

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

города Костромы

Информационно-правовой бюллетень № 23 (38) ● 22 июня 2012 г. ● Распространяется бесплатно

Содержание номера:

Решение Думы города Костромы

№ 86 от 05.06.2012 г.

«О внесении изменений в решение Думы города Костромы от 22 декабря 2011 года № 297 "О бюджете города Костромы на 2012 год"»стр. 2–14

Решение Думы города Костромы

№ 91 от 14.06.2012 г.

«О внесении изменений в Положение об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества города Костромы»стр. 14

Решение Думы города Костромы

№ 92 от 14.06.2012 г.

«О внесении изменения в пункт 2 решения Думы города Костромы от 14 октября 2008 года № 170 "Об установлении размера части прибыли муниципальных унитарных предприятий города Костромы, подлежащей перечислению в бюджет города Костромы"»стр. 14

Решение Думы города Костромы

№ 93 от 14.06.2012 г.

«Об установлении муниципальному унитарному предприятию города Костромы «Городские сети» размера части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет города Костромы за 2011 год»стр. 14

Решение Думы города Костромы

№ 94 от 14.06.2012 г.

«О внесении изменения в подпункт 3 пункта 1 решения Думы города Костромы от 26 мая 2011 года № 101 "Об установлении за счет средств бюджета города Костромы мер социальной поддержки для отдельных категорий жителей города Костромы"»стр. 14–15

Решение Думы города Костромы

№ 96 от 14.06.2012 г.

«О внесении изменений в решение Думы города Костромы от 22 декабря 2011 года № 297 "О бюджете города Костромы на 2012 год"»стр. 15

Решение Думы города Костромы

№ 97 от 14.06.2012 г.

«О внесении изменений в решение Думы города Костромы от 27 сентября 2007 года № 105 "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы города Костромы"»стр. 15–16

Решение Думы города Костромы

№ 87 от 14.06.2012 г.

«О повторном проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы»стр. 16

Постановление Администрации города Костромы

№ 1165 от 5 июня 2012 года

«О внесении изменений в состав конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов»стр. 16

Постановление Администрации города Костромы

№ 1217 от 15 июня 2012 года

«Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Детско-юношеская спортивная школа № 9"»стр. 16

Постановление Администрации города Костромы

№ 1218 от 15 июня 2012 года

«Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы "Детский сад № 69"»стр. 16–17

Постановление Администрации города Костромы

№ 1219 от 15 июня 2012 года

«О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы"»стр. 17

Постановление Администрации города Костромы

№ 1220 от 15 июня 2012 года

«О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 26 января 2011 года № 77 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду"»стр. 17–22

Постановление Администрации города Костромы

№ 1232 от 19 июня 2012 года

«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Китицынская, 7, 9»стр. 22

Постановление Администрации города Костромы

№ 1233 от 19 июня 2012 года

«Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: город Кострома, улица Китицынская, 7, 9»стр. 22



Постановление Администрации города Костромы

№ 1228 от 18 июня 2012 года

«О внесении изменений в Перечень адресных наименований на территории города Костромы»стр. 22–23

Постановление Администрации города Костромы

№ 1235 от 20 июня 2012 года

«О внесении изменения в тарифы для населения на услуги бань общего пользования и душевых, установленные постановлением Администрации города Костромы от 15 декабря 2011 года № 2827 "Об установлении тарифов на банно-прачечные услуги, предоставляемые муниципальным казенным унитарным предприятием города Костромы «Костромские бани"»стр. 23

Постановление Администрации города Костромы

№ 1236 от 20 июня 2012 года

«Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность»стр. 23–28

Объявления Управления муниципального имущества

и архитектуры Администрации города Костромыстр. 29–30

Решение Думы города Костромы

№ 99 от 20.06.2012 г.

«О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы»стр. 30–31

Решение Думы города Костромы

№ 100 от 20.06.2012 г.

«О создании конкурсной комиссии для организации и проведения повторного конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы»стр. 31

Решение Думы города Костромы

№ 101 от 20.06.2012 г.

«Об объявлении повторного конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы»стр. 31–34

Решение Думы города Костромы

№ 102 от 20.06.2012 г.

«О присвоении наименования микрорайону города Костромы»стр. 34–35

Постановление Администрации города Костромы

№ 1247 от 21 июня 2012 года

«О проведении конкурса на замещение главной должности муниципальной службы заместителя начальника Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы – Главного архитектора города Костромы»стр. 36

Объявление Администрации города Костромы

.....стр. 36–38

Постановление Администрации города Костромы

№ 1251 от 21 июня 2012 года

«О внесении изменения в строку 1.5 раздела IV муниципальной целевой программы "Развитие туризма в городе Костроме на 2011–2014 годы"»стр. 38

Телефоны экстренных и дежурных службстр. 39

Постановление Администрации города Костромы

№ 1252 от 21 июня 2012 года

«Об установлении тарифа на платную услугу, предоставляемую муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Детская музыкальная школа № 1 им. М.М. Ипполитова-Иванова"»стр. 40

Сообщение Инспекции Федеральной налоговой службы России

по городу Костроместр. 40

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

05.06.2012 г.

№ 86

**О внесении изменений в решение
Думы города Костромы от 22 декабря 2011 года № 297
«О бюджете города Костромы на 2012 год»**

В связи с изменением расходной части бюджета города Костромы на 2012 год, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городе Костроме, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Костромы от 22 декабря 2011 года № 297 «О бюджете города Костромы на 2012 год» (с изменениями, внесенными решениями Думы города Костромы от 16 февраля 2012 года № 17, от 12 апреля 2012 года № 25, от 31 мая 2012 года № 80) следующие изменения:

1) приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований на 2012 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации» изложить в следующей редакции:

**«Приложение 4 к решению Думы города Костромы
от 22 декабря 2011 года № 297
(в редакции решения Думы города Костромы
от 5 июня 2012 года № 86)»**

**Распределение бюджетных ассигнований на 2012 год
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов
классификации расходов бюджетов Российской Федерации**

Наименование раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации	Раздел, подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	Сумма, тысяч рублей
1	2	3	4	5
Общегосударственные вопросы	0100			372564,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102			1924,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0020000		1924,9
Глава муниципального образования		0020300		1924,9
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	1924,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			35092,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0020000		35092,4
Центральный аппарат		0020400		33750,6
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	33750,6
Депутаты представительного органа муниципального образования		0021200		1341,8
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	1341,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			96485,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0020000		93281,5
Центральный аппарат		0020400		91539,9
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	91539,9
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)		0020800		1741,6
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	1741,6
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления		5210200		3203,6
Осуществление государственных полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав		5210208		1837,6
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	1837,6
Осуществление государственных полномочий по организации деятельности административных комиссий		5210209		838,9

1	2	3	4	5
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	838,9
Осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях		5210213		527,1
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	527,1
Судебная система	0105			538,5
Руководство и управление в сфере установленных функций		0010000		538,5
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации		0014000		538,5
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	538,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106			43700,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0020000		42959,7
Центральный аппарат		0020400		40957,9
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	40957,9
Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители		0022500		2001,8
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	2001,8
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления		5210200		741,0
Осуществление государственных полномочий по решению вопросов в сфере трудовых отношений		5210207		711,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	711,0
Осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях		5210213		30,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	30,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107			5838,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0020000		5838,7
Центральный аппарат		0020400		3742,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	3742,0
Члены избирательной комиссии муниципального образования		0022600		2096,7
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	2096,7
Резервные фонды	0111			5000,0
Резервные фонды		0700000		5000,0
Резервные фонды местных администраций		0700500		5000,0
Прочие расходы			013	5000,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			183983,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0020000		25711,9
Центральный аппарат		0020400		25711,9
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	25711,9
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью		0900000		2400,0
Содержание и обслуживание казны города Костромы		0900100		2400,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	2400,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением		0920000		68576,8
Выполнение других обязательств государства		0920300		68576,8
Прочие обязательства, связанные с исполнением функций органов местного самоуправления		0920301		66458,2
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	66458,2
Меры поощрения участников территориального общественного самоуправления		0920302		1910,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	1910,0
Вознаграждения при поощрении от имени органов местного самоуправления		0920303		161,6
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	161,6
Муниципальная премия имени академика Д.С. Лихачева		0920304		47,0

1	2	3	4	5
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	47,0
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания		0930000		86713,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		0939900		86713,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	83594,6
Субсидии некоммерческим организациям			019	3118,5
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления		5210200		582,0
Осуществление государственных полномочий в области архивного дела		5210205		494,5
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	494,5
Осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях		5210213		87,5
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	87,5
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300			23655,6
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309			23655,6
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения		3020000		23655,6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		3029900		23655,6
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	23655,6
Национальная экономика	0400			352084,8
Транспорт	0408			83085,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0020000		7460,8
Центральный аппарат		0020400		7460,8
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	7460,8
Другие виды транспорта		3170000		75625,0
Проведение отдельных мероприятий по другим видам транспорта		3170100		38473,6
Возмещение убытков по другим видам транспорта		3170104		38473,6
Субсидии юридическим лицам			006	38473,6
Проведение отдельных мероприятий в области автомобильного транспорта		3170200		37151,4
Возмещение убытков в области автомобильного транспорта		3170201		36791,4
Субсидии юридическим лицам			006	36791,4
Работа социального такси		3170203		360,0
Субсидии юридическим лицам			006	360,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409			261537,0
Дорожное хозяйство		3150000		261537,0
Поддержка дорожного хозяйства		3150200		261537,0
Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)		3150201		80318,6
Бюджетные инвестиции			003	2318,6
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	78000,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования административных центров субъектов Российской Федерации		3150206		4226,1
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	4226,1
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования		3150215		150772,9
Субсидии юридическим лицам			006	62000,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	84072,9
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	4700,0
Содержание ливневой канализации		3150216		10148,0
Субсидии юридическим лицам			006	10148,0
Приобретение техники для осуществления дорожной деятельности		3150221		15371,4
Бюджетные инвестиции			003	15371,4
Приобретение аппаратно-программного комплекса для контроля нарушений запрещенной парковки и стоянки транспортных средств		3150223		700,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	700,0
Другие вопросы в области национальной экономики	0412			7462,0
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства		3380000		2000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	2000,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики		3400000		4697,0

1	2	3	4	5
Мероприятия по землеустройству и землепользованию		3400300		4697,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	4697,0
Целевые программы муниципальных образований		7950000		765,0
Программа «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Костроме на 2010-2012 годы»		7950600		765,0
Субсидии юридическим лицам			006	507,4
Субсидии некоммерческим организациям			019	165,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	92,6
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500			909816,6
Жилищное хозяйство	0501			245435,3
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда		0980000		153559,7
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счёт средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства		0980100		82483,7
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счёт средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства		0980101		50976,9
Субсидии юридическим лицам			006	50976,9
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства		0980104		31506,8
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	31506,8
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов		0980200		71076,0
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов		0980201		34933,3
Субсидии юридическим лицам			006	34933,3
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов		0980204		36142,7
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	36142,7
Поддержка жилищного хозяйства		3600000		91875,6
Поддержка жилищного хозяйства в части содержания и ремонта жилищного фонда		3600100		40674,0
Ремонт квартир ветеранам и участникам Великой Отечественной войны		3600101		300,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	300,0
Текущий ремонт и содержание жилищного фонда		3600102		40374,0
Субсидии юридическим лицам			006	12650,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	27724,0
Капитальный ремонт жилищного фонда		3600200		30204,6
Капитальный ремонт жилищного фонда (управляющим организациям, товариществам собственников жилья, либо жилищным кооперативам)		3600201		16770,6
Субсидии юридическим лицам			006	16770,6
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда		3600202		13434,0
Субсидии юридическим лицам			006	2000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	11434,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства		3600300		20997,0
Приобретение квартир для муниципальных нужд		3600301		20997,0
Бюджетные инвестиции			003	20997,0
Коммунальное хозяйство	0502			320996,1
Федеральные целевые программы		1000000		86950,0
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы		1008800		86950,0
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»		1008840		86950,0
Бюджетные инвестиции			003	86950,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы		1020000		67042,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований		1020102		23562,0
Бюджетные инвестиции			003	23562,0

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

1	2	3	4	5
Строительство объектов общегражданского назначения		1020200		43480,0
Строительство объектов социального и производственного комплексов, в том числе объектов общегражданского назначения, жилья, инфраструктуры		1020201		43480,0
Бюджетные инвестиции			003	43480,0
Поддержка коммунального хозяйства		3610000		167004,1
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек		3610200		25086,4
Исполнение судебных решений по долгам прошлых лет		3610202		25086,4
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	25086,4
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек		3610300		6970,0
Субсидии юридическим лицам			006	6970,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства		3610500		134947,7
Оплата за ремонт объектов коммунальной инфраструктуры		3610501		10142,5
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	10142,5
Возмещение расходов по договорам пожизненного содержания		3610502		120,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	120,0
Увеличение уставного капитала МУП г. Костромы «Костромагорводоканал»		3610503		100000,0
Взнос в уставный капитал			530	100000,0
Возмещение разницы в тарифах на услуги бань и прачечных		3610504		15652,0
Субсидии юридическим лицам			006	15652,0
Частичное возмещение расходов на ремонт, относящихся к муниципальной собственности объектов коммунальной инфраструктуры в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения		3610509		7170,0
Субсидии юридическим лицам			006	7170,0
Расходы по содержанию имущества		3610510		1863,2
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	1863,2
Благоустройство	0503			272385,9
Дорожное хозяйство		3150000		5737,2
Поддержка дорожного хозяйства		3150200		5737,2
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования административных центров субъектов Российской Федерации и административных центров муниципальных районов Московской и Ленинградской областей		3150206		1488,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	1488,0
Содержание автомобильных дорог		3150215		4249,2
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	4249,2
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления		5200000		14219,9
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов административных центров субъектов Российской Федерации и административных центров муниципальных районов Московской и Ленинградской областей		5202700		14219,9
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	14219,9
Благоустройство		6000000		212165,2
Уличное освещение		6000100		61520,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	61520,0
Озеленение		6000300		65171,2
Субсидии юридическим лицам			006	27016,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	6655,2
Взнос в уставный капитал			530	31500,0
Организация и содержание мест захоронения		6000400		3605,5
Содержание кладбищ		6000401		105,5
Субсидии юридическим лицам			006	105,5
Содержание спецслужбы по перевозке трупов граждан, умерших в общественных местах города и безродных		6000402		3500,0
Субсидии юридическим лицам			006	3500,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений		6000500		81868,5
Прочие мероприятия		6000503		14670,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	14670,0
Организация общественных работ		6000504		26500,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	26500,0
Прочие работы по благоустройству		6000505		31365,3

1	2	3	4	5
Субсидии юридическим лицам			006	31365,3
Организация работ по сбору, вывозу твердых бытовых отходов и содержанию контейнерных площадок		6000506		9333,2
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	9333,2
Целевые программы муниципальных образований		7950000		40263,6
Программа «Благоустройство дворовых территорий города Костромы на 2011-2015 годы»		7950900		40263,6
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	40263,6
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505			70999,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0020000		70999,3
Центральный аппарат		0020400		14057,2
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	14057,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		0029900		56942,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	52503,5
Субсидии некоммерческим организациям			019	4438,6
Образование	0700			2053549,5
Дошкольное образование	0701			728602,6
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы		1020000		75,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований		1020102		75,0
Бюджетные инвестиции			003	75,0
Детские дошкольные учреждения		4200000		723247,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4209900		723247,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	101657,3
Субсидии юридическим лицам			006	11448,4
Субсидии некоммерческим организациям			019	610141,3
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления		5210200		3688,4
Расходы по воспитанию и обучению детей-инвалидов в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях		5210210		3688,4
Субсидии некоммерческим организациям			019	3688,4
Региональные целевые программы		5220000		1592,2
Региональная целевая программа «Развитие системы образования Костромской области в 2010-2013 годах»		5225300		1592,2
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Костромской области»		5225301		1592,2
Субсидии некоммерческим организациям			019	1592,2
Общее образование	0702			1172573,1
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы		1020000		184,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований		1020102		184,0
Бюджетные инвестиции			003	184,0
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние		4210000		192319,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4219900		192319,4
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	90446,8
Субсидии некоммерческим организациям			019	101872,6
Учреждения по внешкольной работе с детьми		4230000		245265,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4239900		245265,5
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	8981,1
Субсидии некоммерческим организациям			019	236284,4
Мероприятия в области образования		4360000		162127,5
Совершенствование организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях		4361200		72355,2
Субсидии некоммерческим организациям			019	72355,2
Модернизация региональных систем общего образования		4362100		89772,3
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	3000,0
Бюджетные инвестиции			003	22495,5
Субсидии некоммерческим организациям			019	64276,8
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления		5200000		13793,7
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство		5200900		13793,7
Субсидии некоммерческим организациям			019	13793,7

1	2	3	4	5
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления		5210200		558883,0
Реализация основных общеобразовательных программ		5210214		558883,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	558883,0
Начальное профессиональное образование	0703			4477,9
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты		4520000		4477,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4529900		4477,9
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	966,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	3511,9
Молодежная политика и оздоровление детей	0707			24364,5
Организационно-воспитательная работа с молодежью		4310000		11160,7
Проведение мероприятий для детей и молодежи		4310100		10950,7
Субсидии некоммерческим организациям			019	10950,7
Вознаграждение для участников конкурса «Карьера»		4310200		60,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	60,0
Премия для поддержки талантливой и социально активной молодежи		4310300		150,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	150,0
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей		4320000		13203,8
Оздоровление детей		4320200		8264,9
Субсидии некоммерческим организациям			019	7062,4
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	1202,5
Организация отдыха детей в каникулярное время		4320400		4938,9
Субсидии некоммерческим организациям			019	4938,9
Другие вопросы в области образования	0709			123531,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0020000		10391,4
Центральный аппарат		0020400		10391,4
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	10391,4
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования		4350000		8392,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4359900		8392,1
Субсидии некоммерческим организациям			019	8392,1
Мероприятия в области образования		4360000		3492,8
Проведение мероприятий для детей и молодежи		4360900		3492,8
Субсидии некоммерческим организациям			019	648,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	2844,8
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты		4520000		35794,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4529900		35794,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	638,8
Субсидии некоммерческим организациям			019	35155,3
Целевые программы муниципальных образований		7950000		65461,0
Программа «Дети Костромы» на 2011 - 2013 годы		7950100		879,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	575,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	304,0
Программа «Безопасное материнство – здоровье будущей мамы на 2010-2013 годы»		7951000		190,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	55,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	135,0
Программа «Развитие системы образования в городе Костроме в период с 2011 по 2013 год»		7951100		63104,6
Бюджетные инвестиции			003	58439,6
Субсидии некоммерческим организациям			019	3191,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	1474,0
Программа «Патриотическое воспитание граждан города Костромы на 2012-2014 годы»		7951600		650,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	500,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	150,0
Программа комплексных мер противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории города Костромы на 2012-2015 годы		7951700		637,4
Субсидии некоммерческим организациям			019	554,4

1	2	3	4	5
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	83,0
Культура, кинематография	0800			89755,0
Культура	0801			71496,7
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии		4400000		7805,7
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга		4400200		202,2
Субсидии некоммерческим организациям			019	202,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4409900		7603,5
Субсидии некоммерческим организациям			019	7603,5
Музеи и постоянные выставки		4410000		2845,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4419900		2845,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	2845,0
Библиотеки		4420000		23819,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4429900		23819,3
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	2000,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	21819,3
Театры, цирки, концертные и другие организации исполнительских искусств		4430000		30464,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4439900		30464,7
Субсидии некоммерческим организациям			019	30464,7
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии		4500000		6562,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии		4508500		6562,0
Прочие расходы			013	2945,5
Субсидии некоммерческим организациям			019	3616,5
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			18258,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0020000		9060,8
Центральный аппарат		0020400		9060,8
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	9060,8
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты		4520000		7501,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4529900		7501,5
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	7501,5
Целевые программы муниципальных образований		7950000		1696,0
Программа «Развитие туризма в городе Костроме на 2011-2014 годы»		7951400		654,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	469,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	185,0
Программа «Автоматизация и информационное развитие муниципальных библиотек города Костромы на 2012-2015 годы»		7951500		1042,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	1042,0
Здравоохранение	0900			16467,5
Стационарная медицинская помощь	0901			14822,9
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы		1020000		5503,4
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований		1020102		5503,4
Бюджетные инвестиции			003	5503,4
Больницы, клиники, госпитали, медико-санитарные части		4700000		3826,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4709900		3826,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	3826,0
Родильные дома		4760000		5493,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4769900		5493,5
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	5493,5
Скорая медицинская помощь	0904			1000,0
Станции скорой и неотложной помощи		4770000		1000,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4779900		1000,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	1000,0
Другие вопросы в области здравоохранения	0909			644,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0020000		600,4
Центральный аппарат		0020400		600,4
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	600,4

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

1	2	3	4	5
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты		4520000		23,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4529900		23,5
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	23,5
Реализация государственных функций в области здравоохранения		4850000		20,7
Мероприятия в области здравоохранения		4859700		20,7
Прочие расходы			013	20,7
Социальная политика	1000			101248,0
Пенсионное обеспечение	1001			11400,0
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение		4910000		11400,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих		4910100		11400,0
Социальные выплаты			005	11400,0
Социальное обеспечение населения	1003			89848,0
Федеральные целевые программы		1000000		3653,8
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы»		1008800		3653,8
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»		1008820		3653,8
Субсидии на обеспечение жильем			501	3653,8
Меры социальной поддержки жителям города Костромы		5130000		2288,5
Меры социальной поддержки почетным гражданам города Костромы		5130100		1554,8
Социальные выплаты			005	1243,8
Субсидии юридическим лицам			006	311,0
Частичная компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг председателям коллегиальных органов территориального общественного самоуправления		5130200		350,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	350,0
Стипендия Администрации города Костромы имени Н.С. Тихомирова		5130300		24,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	24,0
Оплата расходов на приобретение дорогостоящих лекарственных средств или проведение дорогостоящего лечения		5130400		359,7
Прочие расходы			013	359,7
Реализация государственных функций в области социальной политики		5140000		74834,5
Мероприятия в области социальной политики		5140100		74834,5
Частичная оплата населению стоимости услуг по отоплению и горячему водоснабжению		5140101		74354,5
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	4200,0
Субсидии юридическим лицам			006	70154,5
Меры социальной поддержки участникам общественных объединений ветеранов		5140103		480,0
Социальные выплаты			005	480,0
Региональные целевые программы		5220000		2325,2
Региональная целевая программа «Обеспечение жильем молодых семей на 2011-2015 годы»		5227300		2325,2
Субсидии на обеспечение жильем молодых семей			501	2325,2
Целевые программы муниципальных образований		7950000		6746,0
Программа «Обеспечение жильем молодых семей на 2011 – 2015 годы»		7950400		6746,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	6746,0
Физическая культура и спорт	1100			9095,9
Физическая культура	1101			4600,0
Центры спортивной подготовки (сборные команды)		4820000		4600,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4829900		4600,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями			001	3415,0
Субсидии некоммерческим организациям			019	1185,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	1105			4495,9
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы		1020000		395,4
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований		1020102		395,4
Бюджетные инвестиции			003	395,4
Целевые программы муниципальных образований		7950000		4100,5
Программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Костроме на 2011-2014 годы»		7951300		4100,5
Бюджетные инвестиции			003	300,5
Выполнение функций органами местного самоуправления			500	3800,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	1300			58662,0

1	2	3	4	5
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	1301			58662,0
Процентные платежи по долговым обязательствам		0650000		58662,0
Процентные платежи по муниципальному долгу		0650300		58662,0
Прочие расходы			013	58662,0
ИТОГО РАСХОДОВ				3986899,0

2) приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета города Костромы на 2012 год» изложить в следующей редакции:

«Приложение 5 к решению Думы города Костромы от 22 декабря 2011 года № 297 (в редакции решения Думы города Костромы от 5 июня 2012 года № 86)

Ведомственная структура расходов бюджета города Костромы на 2012 год

Наименования главных распорядителей средств бюджета города Костромы, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации	Коды классификации расходов бюджетов Российской Федерации					Сумма, тысяч рублей
	Главный распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	
1	2	3	4	5	6	7
Администрация города Костромы	901					227938,7
Общегосударственные вопросы	901	01				208263,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	901	01	04			70676,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	901	01	04	0020000		68000,1
Центральный аппарат	901	01	04	0020400		66258,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01	04	0020400	500	66258,5
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	901	01	04	0020800		1741,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01	04	0020800	500	1741,6
Финансовое обеспечение расходов обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления	901	01	04	5210200		2676,5
Осуществление государственных полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	901	01	04	5210208		1837,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01	04	5210208	500	1837,6
Осуществление государственных полномочий по организации деятельности административных комиссий	901	01	04	5210209		838,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01	04	5210209	500	838,9
Судебная система	901	01	05			538,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	901	01	05	0010000		538,5
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	901	01	05	0014000		538,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01	05	0014000	500	538,5
Другие общегосударственные вопросы	901	01	13			137048,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	901	01	13	0920000		59029,8
Выполнение других обязательств государства	901	01	13	0920300		59029,8
Прочие обязательства, связанные с исполнением функций органов местного самоуправления	901	01	13	0920301		56958,2

1	2	3	4	5	6	7
Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01	13	0920301	500	56958,2
Меры поощрения участников территориального общественного самоуправления	901	01	13	0920302		1910,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01	13	0920302	500	1910,0
Вознаграждения при поощрении от имени органов местного самоуправления	901	01	13	0920303		161,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01	13	0920303	500	161,6
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	901	01	13	0930000		77523,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	901	01	13	0939900		77523,7
Выполнение функций бюджетными учреждениями	901	01	13	0939900	001	77523,7
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления	901	01	13	5210200		494,5
Осуществление государственных полномочий в области архивного дела	901	01	13	5210205		494,5
Выполнение функций бюджетными учреждениями	901	01	13	5210205	001	494,5
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	901	03				5866,8
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	901	03	09			5866,8
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	901	03	09	3020000		5866,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	901	03	09	3029900		5866,8
Выполнение функций бюджетными учреждениями	901	03	09	3029900	001	5866,8
Социальная политика	901	10				13808,8
Пенсионное обеспечение	901	10	01			11400,0
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	901	10	01	4910000		11400,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	901	10	01	4910100		11400,0
Социальные выплаты	901	10	01	4910100	005	11400,0
Социальное обеспечение населения	901	10	03			2408,8
Меры социальной поддержки жителям города Костромы	901	10	03	5130000		1928,8
Меры социальной поддержки Почетным гражданам города Костромы	901	10	03	5130100		1554,8
Социальные выплаты	901	10	03	5130100	005	1243,8
Субсидии юридическим лицам	901	10	03	5130100	006	311,0
Частичная компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг председателям коллегиальных органов территориального общественного самоуправления	901	10	03	5130200		350,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	901	10	03	5130200	500	350,0
Стипендия Администрации города Костромы имени Н.С. Тихомирова	901	10	03	5130300		24,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	901	10	03	5130300	500	24,0
Реализация государственных функций в области социальной политики	901	10	03	5140000		480,0
Мероприятия в области социальной политики	901	10	03	5140100		480,0
Меры социальной поддержки участникам общественных объединений ветеранов	901	10	03	5140103		480,0
Социальные выплаты	901	10	03	5140103	005	480,0
Дума города Костромы	903					38517,3
Общегосударственные вопросы	903	01				38517,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	903	01	02			1924,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	903	01	02	0020000		1924,9
Глава муниципального образования	903	01	02	0020300		1924,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	01	02	0020300	500	1924,9

1	2	3	4	5	6	7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	903	01	03			35092,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	903	01	03	0020000		35092,4
Центральный аппарат	903	01	03	0020400		33750,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	01	03	0020400	500	33750,6
Депутаты представительного органа муниципального образования	903	01	03	0021200		1341,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	01	03	0021200	500	1341,8
Другие общегосударственные вопросы	903	01	13			1500,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	903	01	13	0920000		1500,0
Выполнение других обязательств государства	903	01	13	0920300		1500,0
Прочие обязательства, связанные с исполнением функций органов местного самоуправления	903	01	13	0920301		1500,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	01	13	0920301	500	1500,0
Избирательная комиссия города Костромы	908					5167,7
Общегосударственные вопросы	908	01				5167,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	908	01	07			5167,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	908	01	07	0020000		5167,7
Центральный аппарат	908	01	07	0020400		3071,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	908	01	07	0020400	500	3071,0
Члены избирательной комиссии муниципального образования	908	01	07	0022600		2096,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	908	01	07	0022600	500	2096,7
Управление городского пассажирского транспорта и дорожного хозяйства Администрации города Костромы	913					345064,2
Общегосударственные вопросы	913	01				2000,0
Другие общегосударственные вопросы	913	01	13			2000,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	913	01	13	0920000		2000,0
Выполнение других обязательств государства	913	01	13	0920300		2000,0
Прочие обязательства, связанные с исполнением функций органов местного самоуправления	913	01	13	0920301		2000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	913	01	13	0920301	500	2000,0
Национальная экономика	913	04				343064,2
Транспорт	913	04	08			83085,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	913	04	08	0020000		7460,8
Центральный аппарат	913	04	08	0020400		7460,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	913	04	08	0020400	500	7460,8
Другие виды транспорта	913	04	08	3170000		75625,0
Проведение отдельных мероприятий по другим видам транспорта	913	04	08	3170100		38473,6
Возмещение убытков по другим видам транспорта	913	04	08	3170104		38473,6
Субсидии юридическим лицам	913	04	08	3170104	006	38473,6
Проведение отдельных мероприятий в области автомобильного транспорта	913	04	08	3170200		37151,4
Возмещение убытков в области автомобильного транспорта	913	04	08	3170201		36791,4
Субсидии юридическим лицам	913	04	08	3170201	006	36791,4
Работа социального такси	913	04	08	3170203		360,0
Субсидии юридическим лицам	913	04	08	3170203	006	360,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	913	04	09			259978,4
Дорожное хозяйство	913	04	09	3150000		259978,4
Поддержка дорожного хозяйства	913	04	09	3150200		259978,4
Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в т.ч. в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	913	04	09	3150201		78760,0

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

1	2	3	4	5	6	7
Бюджетные инвестиции	913	04	09	3150201	003	760,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	913	04	09	3150201	500	78000,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования административных центров субъектов Российской Федерации	913	04	09	3150206		4226,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	913	04	09	3150206	500	4226,1
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования	913	04	09	3150215		150772,9
Субсидии юридическим лицам	913	04	09	3150215	006	62000,0
Субсидии некоммерческим организациям	913	04	09	3150215	019	84072,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	913	04	09	3150215	500	4700,0
Содержание ливневой канализации	913	04	09	3150216		10148,0
Субсидии юридическим лицам	913	04	09	3150216	006	10148,0
Приобретение техники для осуществления дорожной деятельности	913	04	09	3150221		15371,4
Бюджетные инвестиции	913	04	09	3150221	003	15371,4
Приобретение аппаратно-программного комплекса для контроля нарушений запрещенной парковки и стоянки транспортных средств	913	04	09	3150223		700,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	913	04	09	3150223	500	700,0
Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»	927					17788,8
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	927	03				17788,8
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	927	03	09			17788,8
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	927	03	09	3020000		17788,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	927	03	09	3029900		17788,8
Выполнение функций бюджетными учреждениями	927	03	09	3029900	001	17788,8
Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы	932					1124037,9
Общегосударственные вопросы	932	01				7741,9
Обеспечение проведения выборов и референдумов	932	01	07			671,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	932	01	07	0020000		671,0
Центральный аппарат	932	01	07	0020400		671,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	01	07	0020400	500	671,0
Другие общегосударственные вопросы	932	01	13			7070,9
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	932	01	13	0920000		1000,0
Выполнение других обязательств государства	932	01	13	0920300		1000,0
Прочие обязательства, связанные с исполнением функций органов местного самоуправления	932	01	13	0920301		1000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	01	13	0920301	500	1000,0
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	932	01	13	0930000		6070,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	932	01	13	0939900		6070,9
Выполнение функций бюджетными учреждениями	932	01	13	0939900	001	6070,9
Национальная экономика	932	04				1558,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	932	04	09			1558,6
Дорожное хозяйство	932	04	09	3150000		1558,6
Поддержка дорожного хозяйства	932	04	09	3150200		1558,6
Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в т.ч. в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	932	04	09	3150201		1558,6
Бюджетные инвестиции	932	04	09		003	1558,6
Жилищно-коммунальное хозяйство	932	05				898388,5
Жилищное хозяйство	932	05	01			245435,3
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда	932	05	01	0980000		153559,7

1	2	3	4	5	6	7
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счёт средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	932	05	01	0980100		82483,7
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счёт средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	932	05	01	0980101		50976,9
Субсидии юридическим лицам	932	05	01	0980101	006	50976,9
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	932	05	01	0980104		31506,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	01	0980104	500	31506,8
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	932	05	01	0980200		71076,0
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов	932	05	01	0980201		34933,3
Субсидии юридическим лицам					006	34933,3
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов	932	05	01	0980204		36142,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	01	0980204	500	36142,7
Поддержка жилищного хозяйства	932	05	01	3600000		91875,6
Поддержка жилищного хозяйства в части содержания и ремонта жилищного фонда	932	05	01	3600100		40674,0
Ремонт квартир ветеранам и участникам Великой Отечественной войны	932	05	01	3600101		300,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	01	3600101	500	300,0
Текущий ремонт и содержание жилищного фонда	932	05	01	3600102		40374,0
Субсидии юридическим лицам	932	05	01	3600102	006	12650,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	01	3600102	500	27724,0
Капитальный ремонт жилищного фонда	932	05	01	3600200		30204,6
Капитальный ремонт жилищного фонда (управляющим организациям, товариществам собственников жилья, либо жилищным кооперативам)	932	05	01	3600201		16770,6
Субсидии юридическим лицам	932	05	01	3600201	006	16770,6
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда	932	05	01	3600202		13434,0
Субсидии юридическим лицам	932	05	01	3600202	006	2000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	01	3600202	500	11434,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	932	05	01	3600300		20997,0
Приобретение квартир для муниципальных нужд	932	05	01	3600301		20997,0
Бюджетные инвестиции	932	05	01	3600301	003	20997,0
Коммунальное хозяйство	932	05	02			311967,2
Федеральные целевые программы	932	05	02	1000000		86950,0
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	932	05	02	1008800		86950,0
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	932	05	02	1008840		86950,0
Бюджетные инвестиции	932	05	02	1008840	003	86950,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	932	05	02	1020000		67042,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	932	05	02	1020102		23562,0
Бюджетные инвестиции	932	05	02	1020102	003	23562,0
Строительство объектов общегражданского назначения	932	05	02	1020200		43480,0

1	2	3	4	5	6	7
Строительство объектов социального и производственного комплексов, в том числе объектов общегражданского назначения, жилья, инфраструктуры	932	05	02	1020201		43480,0
Бюджетные инвестиции	932	05	02	1020201	003	43480,0
Поддержка коммунального хозяйства	932	05	02	3610000		157975,2
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	932	05	02	3610200		17000,0
Исполнение судебных решений по долгам прошлых лет	932	05	02	3610202		17000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	02	3610202	500	17000,0
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	932	05	02	3610300		6970,0
Субсидии юридическим лицам	932	05	02	3610300	006	6970,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства	932	05	02	3610500		134005,2
Оплата за ремонт объектов коммунальной инфраструктуры	932	05	02	3610501		9200,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	02	3610501	500	9200,0
Возмещение расходов по договорам пожизненного содержания	932	05	02	3610502		120,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	02	3610502	500	120,0
Увеличение уставного капитала МУП г. Костромы «Костромагорводоканал»	932	05	02	3610503		100000,0
Взнос в уставный капитал	932	05	02	3610503	530	100000,0
Возмещение разницы в тарифах на услуги бань и прачечных	932	05	02	3610504		15652,0
Субсидии юридическим лицам	932	05	02	3610504	006	15652,0
Частичное возмещение расходов на ремонт, относящихся к муниципальной собственности объектов коммунальной инфраструктуры в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения	932	05	02	3610509		7170,0
Субсидии юридическим лицам	932	05	02	3610509	006	7170,0
Расходы по содержанию имущества	932	05	02	3610510		1863,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	02	3610510	500	1863,2
Благоустройство	932	05	03			269986,7
Дорожное хозяйство	932	05	03	3150000		3488,0
Поддержка дорожного хозяйства	932	05	03	3150200		3488,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования административных центров субъектов Российской Федерации и административных центров муниципальных районов Московской и Ленинградской областей	932	05	03	3150206		1488,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	03	3150206	500	1488,0
Содержание автомобильных дорог	932	05	03	3150215		2000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	03	3150215	500	2000,0
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	932	05	03	5200000		14219,9
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов административных центров субъектов Российской Федерации и административных центров муниципальных районов Московской и Ленинградской областей	932	05	03	5202700		14219,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	03	5202700	500	14219,9
Благоустройство	932	05	03	6000000		212015,2
Уличное освещение	932	05	03	6000100		61520,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	03	6000100	500	61520,0
Озеленение	932	05	03	6000300		65171,2
Субсидии юридическим лицам	932	05	03	6000300	006	27016,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	03	6000300	500	6655,2
Взнос в уставный капитал	932	05	03	6000300	530	31500,0
Организация и содержание мест захоронения	932	05	03	6000400		3605,5
Содержание кладбищ	932	05	03	6000401		105,5
Субсидии юридическим лицам	932	05	03	6000401	006	105,5
Содержание спецслужбы по перевозке трупов граждан, умерших в общественных местах города и безродных	932	05	03	6000402		3500,0
Субсидии юридическим лицам	932	05	03	6000402	006	3500,0

1	2	3	4	5	6	7
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	932	05	03	6000500		81718,5
Прочие мероприятия	932	05	03	6000503		14520,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	03	6000503	500	14520,0
Организация общественных работ	932	05	03	6000504		26500,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	03	6000504	500	26500,0
Прочие работы по благоустройству	932	05	03	6000505		31365,3
Субсидии юридическим лицам	932	05	03	6000505	006	31365,3
Организация работ по сбору, вывозу твердых бытовых отходов и содержанию контейнерных площадок	932	05	03	6000506		9333,2
Выполнение функций бюджетными учреждениями	932	05	03	6000506	001	9333,2
Целевые программы муниципальных образований	932	05	03	7950000		40263,6
Программа «Благоустройство дворовых территорий города Костромы на 2011-2015 годы»	932	05	03	7950900		40263,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	03	7950900	500	40263,6
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	932	05	05			70999,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	932	05	05	0020000		70999,3
Центральный аппарат	932	05	05	0020400		14057,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	05	05	0020400	500	14057,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	932	05	05	0029900		56942,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	932	05	05	0029900	001	52503,5
Субсидии некоммерческим организациям	932	05	05	0029900	019	4438,6
Образование	932	07				110750,6
Дошкольное образование	932	07	01			16470,4
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	932	07	01	1020000		75,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	932	07	01	1020102		75,0
Бюджетные инвестиции	932	07	01	1020102	003	75,0
Детские дошкольные учреждения	932	07	01	4200000		16395,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	932	07	01	4209900		16395,4
Выполнение функций бюджетными учреждениями	932	07	01	4209900	001	16395,4
Общее образование	932	07	02			35840,6
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	932	07	02	1020000		184,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	932	07	02	1020102		184,0
Бюджетные инвестиции	932	07	02	1020102	003	184,0
Школы – детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	932	07	02	4210000		8240,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	932	07	02	4219900		8240,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	932	07	02	4219900	001	8240,0
Учреждения по внешкольной работе с детьми	932	07	02	4230000		1921,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	932	07	02	4239900		1921,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	932	07	02	4239900	001	1921,1
Мероприятия в области образования	932	07	02	4360000		25495,5
Модернизация региональных систем общего образования	932	07	02	4362100		25495,5
Выполнение функций бюджетными учреждениями	932	07	02	4362100	001	3000,0
Бюджетные инвестиции	932	07	02	4362100	003	22495,5
Другие вопросы в области образования	932	07	09			58439,6
Целевые программы муниципальных образований	932	07	09	7950000		58439,6
Программа «Развитие системы образования в городе Костроме в период с 2011 по 2013 годы»	932	07	09	7951100		58439,6
Бюджетные инвестиции	932	07	09	7951100	003	58439,6
Культура, кинематография	932	08				2000,0
Культура	932	08	01			2000,0
Библиотеки	932	08	01	4420000		2000,0

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

1	2	3	4	5	6	7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	932	08	01	4429900		2000,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	932	08	01	4429900	001	2000,0
Здравоохранение	932	09				15822,9
Стационарная медицинская помощь	932	09	01			14822,9
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	932	09	01	1020000		5503,4
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	932	09	01	1020102		5503,4
Бюджетные инвестиции	932	09	01	1020102	003	5503,4
Больницы, клиники, госпитали, медико-санитарные части	932	09	01	4700000		3826,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	932	09	01	4709900		3826,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	932	09	01	4709900	001	3826,0
Родильные дома	932	09	01	4760000		5493,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	932	09	01	4769900		5493,5
Выполнение функций бюджетными учреждениями	932	09	01	4769900	001	5493,5
Скорая медицинская помощь	932	09	04			1000,0
Станции скорой и неотложной помощи	932	09	04	4770000		1000,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	932	09	04	4779900		1000,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	932	09	04	4779900	001	1000,0
Социальная политика	932	10				87079,5
Социальное обеспечение населения	932	10	03			87079,5
Федеральные целевые программы	932	10	03	1000000		3653,8
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	932	10	03	1008800		3653,8
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	932	10	03	1008820		3653,8
Субсидии на обеспечение жильем молодых семей	932	10	03	1008820	501	3653,8
Реализация государственных функций в области социальной политики	932	10	03	5140000		74354,5
Мероприятия в области социальной политики	932	10	03	5140100		74354,5
Частичная оплата населению стоимости услуг по отоплению и горячему водоснабжению	932	10	03	5140101		74354,5
Субсидии юридическим лицам	932	10	03	5140101	006	70154,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	10	03	5140101	500	4200,0
Региональные целевые программы	932	10	03	5220000		2325,2
Региональная целевая программа «Обеспечение жильем молодых семей на 2011-2015 годы»	932	10	03	5227300		2325,2
Субсидии на обеспечение жильем молодых семей	932	10	03	5227300	501	2325,2
Целевые программы муниципальных образований	932	10	03	7950000		6746,0
Программа «Обеспечение жильем молодых семей на 2011-2015 годы»	932	10	03	7950400		6746,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	10	03	7950400	500	6746,0
Физическая культура и спорт	932	11				695,9
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	932	11	05			695,9
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	932	11	05	1020000		395,4
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	932	11	05	1020102		395,4
Бюджетные инвестиции	932	11	05	1020102	003	395,4
Целевые программы муниципальных образований	932	11	05	7950000		300,5
Программа «Развитие физической культуры и спорта в г. Костроме в 2011-2014 годах»	932	11	05	7951300		300,5
Бюджетные инвестиции	932	11	05	7951300	003	300,5
Управление культуры, туризма, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы	958					234385,4
Общегосударственные вопросы	958	01				47,0
Другие общегосударственные вопросы	958	01	13			47,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	958	01	13	0920000		47,0
Выполнение других обязательств государства	958	01	13	0920300		47,0

1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная премия имени академика Д.С. Лихачева	958	01	13	0920304		47,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	958	01	13	0920304	500	47,0
Национальная экономика	958	04				165,0
Другие вопросы в области национальной экономики	958	04	12			165,0
Целевые программы муниципальных образований	958	04	12	7950000		165,0
Программа «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Костроме на 2010-2012 годы»	958	04	12	7950600		165,0
Субсидии некоммерческим организациям	958	04	12	7950600	019	165,0
Образование	958	07				138018,4
Общее образование	958	07	02			121298,2
Учреждения по внешкольной работе с детьми	958	07	02	4230000		121298,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	958	07	02	4239900		121298,2
Субсидии некоммерческим организациям	958	07	02	4239900	019	121298,2
Молодежная политика и оздоровление детей	958	07	07			15515,2
Организационно-воспитательная работа с молодежью	958	07	07	4310000		11160,7
Проведение мероприятий для детей и молодежи	958	07	07	4310100		10950,7
Субсидии некоммерческим организациям	958	07	07	4310100	019	10950,7
Вознаграждение для участников конкурса «Карьера»	958	07	07	4310200		60,0
Субсидии некоммерческим организациям	958	07	07	4310200	019	60,0
Премия для поддержки талантливой и социально активной молодежи	958	07	07	4310300		150,0
Субсидии некоммерческим организациям	958	07	07	4310300	019	150,0
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	958	07	07	4320000		4354,5
Оздоровление детей	958	07	07	4320200		4354,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	958	07	07	4320200	500	1202,5
Субсидии некоммерческим организациям	958	07	07	4320200	019	3152,0
Другие вопросы в области образования	958	07	09			1205,0
Целевые программы муниципальных образований	958	07	09	7950000		1205,0
Программа «Дети Костромы» на 2011-2013 годы	958	07	09	7950100		500,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	958	07	09	7950100	500	250,0
Субсидии некоммерческим организациям	958	07	09	7950100	019	250,0
Программа «Безопасное материнство – здоровье будущей мамы на 2010-2013 годы»	958	07	09	7951000		55,0
Субсидии некоммерческим организациям	958	07	09	7951000	019	55,0
Программа «Патриотическое воспитание граждан города Костромы на 2012-2014 годы»	958	07	09	7951600		350,0
Субсидии некоммерческим организациям	958	07	09	7951600	019	350,0
Программа «Программа комплексных мер противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории города Костромы на 2012-2015 годы»	958	07	09	7951700		300,0
Субсидии некоммерческим организациям	958	07	09	7951700	019	300,0
Культура, кинематография	958	08				87755,0
Культура	958	08	01			69496,7
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	958	08	01	4400000		7805,7
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга	958	08	01	4400200		202,2
Субсидии некоммерческим организациям	958	08	01	4400200	019	202,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	958	08	01	4409900		7603,5
Субсидии некоммерческим организациям	958	08	01	4409900	019	7603,5
Музеи и постоянные выставки	958	08	01	4410000		2845,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	958	08	01	4419900		2845,0
Субсидии некоммерческим организациям	958	08	01	4419900	019	2845,0
Библиотеки	958	08	01	4420000		21819,3

1	2	3	4	5	6	7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	958	08	01	4429900		21819,3
Субсидии некоммерческим организациям	958	08	01	4429900	019	21819,3
Театры, цирки, концертные и другие организации исполнительских искусств	958	08	01	4430000		30464,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	958	08	01	4439900		30464,7
Субсидии некоммерческим организациям	958	08	01	4439900	019	30464,7
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии	958	08	01	4500000		6562,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии	958	08	01	4508500		6562,0
Прочие расходы	958	08	01	4508500	013	2945,5
Субсидии некоммерческим организациям	958	08	01	4508500	019	3616,5
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	958	08	04			18258,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	958	08	04	0020000		9060,8
Центральный аппарат	958	08	04	0020400		9060,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	958	08	04	0020400	500	9060,8
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	958	08	04	4520000		7501,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	958	08	04	4529900		7501,5
Выполнение функций бюджетными учреждениями	958	08	04	4529900	001	7501,5
Целевые программы муниципальных образований	958	08	04	7950000		1696,0
Программа «Развитие туризма в городе Костроме на 2011-2014 годы»	958	08	04	7951400		654,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	958	08	04	7951400	500	185,0
Субсидии некоммерческим организациям	958	08	04	7951400	019	469,0
Программа «Автоматизация и информационное развитие муниципальных библиотек города Костромы на 2012-2015 годы»	958	08	04	7951500		1042,0
Субсидии некоммерческим организациям	958	08	04	7951500	019	1042,0
Физическая культура и спорт	958	11				8400,0
Физическая культура	958	11	01			4600,0
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	958	11	01	4820000		4600,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	958	11	01	4829900		4600,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	958	11	01	4829900	001	3415,0
Субсидии некоммерческим организациям	958	11	01	4829900	019	1185,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	958	11	05			3800,0
Целевые программы муниципальных образований	958	11	05	7950000		3800,0
Программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Костроме на 2011-2014 годы»	958	11	05	7951300		3800,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	958	11	05	7951300	500	3800,0
Управление здравоохранения Администрации города Костромы	961	09				1004,3
Здравоохранение	961	09				644,6
Другие вопросы в области здравоохранения	961	09	09			644,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	961	09	09	0020000		600,4
Центральный аппарат	961	09	09	0020400		600,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	961	09	09	0020400	500	600,4
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	961	09	09	4520000		23,5

1	2	3	4	5	6	7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	961	09	09	4529900		23,5
Выполнение функций бюджетными учреждениями	961	09	09	4529900	001	23,5
Реализация государственных функций в области здравоохранения	961	09	09	4850000		20,7
Мероприятия в области здравоохранения	961	09	09	4859700		20,7
Прочие расходы	961	09	09	4859700	013	20,7
Социальная политика	961	10				359,7
Социальное обеспечение населения	961	10	03			359,7
Меры социальной поддержки жителям города Костромы	961	10	03	5130000		359,7
Оплата расходов на приобретение дорогостоящих лекарственных средств или проведение дорогостоящего обследования	961	10	03	5130400		359,7
Прочие расходы	961	10	03	5130400	013	359,7
Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы	966					35838,9
Общегосударственные вопросы	966	01				28199,4
Другие общегосударственные вопросы	966	01	13			28199,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	966	01	13	0020000		25711,9
Центральный аппарат	966	01	13	0020400		25711,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	966	01	13	0020400	500	25711,9
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	966	01	13	0900000		2400,0
Содержание и обслуживание казны города Костромы	966	01	13	0900100		2400,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	966	01	13	0900100	500	2400,0
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления	966	01	13	5210200		87,5
Осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	966	01	13	5210213		87,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	966	01	13	5210213	500	87,5
Национальная экономика	966	04				6697,0
Другие вопросы в области национальной экономики	966	04	12			6697,0
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	966	04	12	3380000		2000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	966	04	12	3380000	500	2000,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики	966	04	12	3400000		4697,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	966	04	12	3400300		4697,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	966	04	12	3400300	500	4697,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	966	05				942,5
Коммунальное хозяйство	966	05	02			942,5
Поддержка коммунального хозяйства	966	05	02	3610000		942,5
Мероприятия в области коммунального хозяйства	966	05	02	3610500		942,5
Оплата за ремонт объектов коммунальной инфраструктуры	966	05	02	3610501		942,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	966	05	02	3610501	500	942,5
Управление образования Администрации города Костромы	973					1804780,5
Образование	973	07				1804780,5
Дошкольное образование	973	07	01			712132,2
Детские дошкольные учреждения	973	07	01	4200000		706851,6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	973	07	01	4209900		706851,6
Выполнение функций бюджетными учреждениями	973	07	01	4209900	001	85261,9
Субсидии юридическим лицам	973	07	01	4209900	006	11448,4
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	01	4209900	019	610141,3

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

1	2	3	4	5	6	7
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления	973	07	01	5210200		3688,4
Расходы по воспитанию и обучению детей-инвалидов в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	973	07	01	5210210		3688,4
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	01	5210210	019	3688,4
Региональные целевые программы	973	07	01	5220000		1592,2
Региональная целевая программа «Развитие системы образования Костромской области в 2010-2013 годах»	973	07	01	5225300		1592,2
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Костромской области»	973	07	01	5225301		1592,2
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	01	5225301	019	1592,2
Общее образование	973	07	02			1015434,3
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	973	07	02	4210000		184079,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	973	07	02	4219900		184079,4
Выполнение функций бюджетными учреждениями	973	07	02	4219900	001	82206,8
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	02	4219900	019	101872,6
Учреждения по внешкольной работе с детьми	973	07	02	4230000		122046,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	973	07	02	4239900		122046,2
Выполнение функций бюджетными учреждениями	973	07	02	4239900	001	7060,0
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	02	4239900	019	114986,2
Мероприятия в области образования	973	07	02	4360000		136632,0
Совершенствование организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях	973	07	02	4361200		72355,2
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	02	4361200	019	72355,2
Модернизация региональных систем общего образования	973	07	02	4362100		64276,8
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	02	4362100	019	64276,8
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	973	07	02	5200000		13793,7
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	973	07	02	5200900		13793,7
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	02	5200900	019	13793,7
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления	973	07	02	5210200		558883,0
Реализация основных общеобразовательных программ	973	07	02	5210214		558883,0
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	02	5210214	019	558883,0
Начальное профессиональное образование	973	07	03			4477,9
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	973	07	03	4520000		4477,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	973	07	03	4529900		4477,9
Выполнение функций бюджетными учреждениями	973	07	03	4529900	001	966,0
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	03	4529900	019	3511,9
Молодежная политика и оздоровление детей	973	07	07			8849,3
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	973	07	07	4320000		8849,3
Оздоровление детей	973	07	07	4320200		3910,4
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	07	4320200	019	3910,4
Организация отдыха детей в каникулярное время	973	07	07	4320400		4938,9

1	2	3	4	5	6	7
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	07	4320400	019	4938,9
Другие вопросы в области образования	973	07	09			63886,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	973	07	09	0020000		10391,4
Центральный аппарат	973	07	09	0020400		10391,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	973	07	09	0020400	500	10391,4
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования	973	07	09	4350000		8392,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	973	07	09	4359900		8392,1
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	09	4359900	019	8392,1
Мероприятия в области образования	973	07	09	4360000		3492,8
Проведение мероприятий для детей и молодежи	973	07	09	4360900		3492,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	973	07	09	4360900	500	2844,8
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	09	4360900	019	648
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	973	07	09	4520000		35794,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	973	07	09	4529900		35794,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	973	07	09	4529900	001	638,8
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	09	4529900	019	35155,3
Целевые программы муниципальных образований	973	07	09	7950000		5816,4
Программа «Дети Костромы» на 2011-2013 годы	973	07	09	7950100		379,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	973	07	09	7950100	500	54,0
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	09	7950100	019	325,0
Программа «Безопасное материнство – здоровье будущей мамы на 2010-2013 годы»	973	07	09	7951000		135,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	973	07	09	7951000	500	135,0
Программа «Развитие системы образования в городе Костроме в период с 2011 по 2013 год»	973	07	09	7951100		4665,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	973	07	09	7951100	500	1474,0
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	09	7951100	019	3191,0
Программа «Патриотическое воспитание граждан города Костромы на 2012-2014 годы»	973	07	09	7951600		300,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	973	07	09	7951600	500	150,0
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	09	7951600	019	150,0
Программа «Программа комплексных мер противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории города Костромы на 2012-2015 годы»	973	07	09	7951700		337,4
Субсидии некоммерческим организациям	973	07	09	7951700	019	254,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	973	07	09	7951700	500	83,0
Контрольно-счетная комиссия города Костромы	977					7967,6
Общегосударственные вопросы	977	01				7967,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	977	01	06			7967,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	977	01	06	0020000		7967,6
Центральный аппарат	977	01	06	0020400		5965,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	977	01	06	0020400	500	5965,8

1	2	3	4	5	6	7
Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители	977	01	06	0022500		2001,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	977	01	06	0022500	500	2001,8
Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы	978					11698,5
<i>Общегосударственные вопросы</i>	978	01				10896,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	978	01	04			10896,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	978	01	04	0020000		10667,5
Центральный аппарат	978	01	04	0020400		10667,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	978	01	04	0020400	500	10667,5
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления	978	01	04	5210200		229,0
Осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	978	01	04	5210213		229,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	978	01	04	5210213	500	229,0
<i>Жилищно-коммунальное хозяйство</i>	978	05				802,0
Благоустройство	978	05	03			802,0
Дорожное хозяйство	978	05	03	3150000		752,0
Поддержка дорожного хозяйства	978	05	03	3150200		752,0
Содержание автомобильных дорог	978	05	03	3150215		752,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	978	05	03	3150215	500	752,0
Благоустройство	978	05	03	6000000		50,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	978	05	03	6000500		50,0
Прочие мероприятия	978	05	03	6000503		50,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	978	05	03	6000503	500	50,0
Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы	979					9711,4
<i>Общегосударственные вопросы</i>	979	01				8748,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	979	01	04			8748,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	979	01	04	0020000		8549,3
Центральный аппарат	979	01	04	0020400		8549,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	979	01	04	0020400	500	8549,3
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления	979	01	04	5210200		199,2
Осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	979	01	04	5210213		199,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	979	01	04	5210213	500	199,2
<i>Жилищно-коммунальное хозяйство</i>	979	05				962,9
Благоустройство	979	05	03			962,9
Дорожное хозяйство	979	05	03	3150000		912,9
Поддержка дорожного хозяйства	979	05	03	3150200		912,9
Содержание автомобильных дорог	979	05	03	3150215		912,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	979	05	03	3150215	500	912,9
Благоустройство	979	05	03	6000000		50,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	979	05	03	6000500		50,0
Прочие мероприятия	979	05	03	6000503		50,0

1	2	3	4	5	6	7
Выполнение функций органами местного самоуправления	979	05	03	6000503	500	50,0
Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы	980					6797,8
<i>Общегосударственные вопросы</i>	980	01				6163,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	980	01	04			6163,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	980	01	04	0020000		6064,6
Центральный аппарат	980	01	04	0020400		6064,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	980	01	04	0020400	500	6064,6
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления	980	01	04	5210200		98,9
Осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	980	01	04	5210213		98,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	980	01	04	5210213	500	98,9
<i>Жилищно-коммунальное хозяйство</i>	980	05				634,3
Благоустройство	980	05	03			634,3
Дорожное хозяйство	980	05	03	3150000		584,3
Поддержка дорожного хозяйства	980	05	03	3150200		584,3
Содержание автомобильных дорог	980	05	03	3150215		584,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	980	05	03	3150215	500	584,3
Благоустройство	980	05	03	6000000		50,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	980	05	03	6000500		50,0
Прочие мероприятия	980	05	03	6000503		50,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	980	05	03	6000503	500	50,0
Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы	992					116200,0
<i>Общегосударственные вопросы</i>	992	01				48851,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	992	01	06			35733,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	992	01	06	0020000		34992,1
Центральный аппарат	992	01	06	0020400		34992,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	992	01	06	0020400	500	34992,1
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления	992	01	06	5210200		741,0
Осуществление государственных полномочий по решению вопросов в сфере трудовых отношений	992	01	06	5210207		711,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	992	01	06	5210207	500	711,0
Осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	992	01	06	5210213		30,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	992	01	06	5210213	500	30,0
Резервные фонды	992	01	11			5000,0
Резервные фонды	992	01	11	0700000		5000,0
Резервные фонды местных администраций	992	01	11	0700500		5000,0
Прочие расходы	992	01	11	0700500	013	5000,0
<i>Другие общегосударственные вопросы</i>	992	01	13			8118,5
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	992	01	13	0920000		5000,0

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

1	2	3	4	5	6	7
Выполнение других обязательств государства	992	01	13	0920300		5000,0
Прочие обязательства, связанные с исполнением функций органов местного самоуправления	992	01	13	0920301		5000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	992	01	13	0920301	500	5000,0
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	992	01	13	0930000		3118,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	992	01	13	0939900		3118,5
Субсидии некоммерческим организациям	992	01	13	0939900	019	3118,5
Национальная экономика	992	04				600,0
Другие вопросы в области национальной экономики	992	04	12			600,0
Целевые программы муниципальных образований	992	04	12	7950000		600,0
Программа «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Костроме на 2010-2012 годы»	992	04	12	7950600		600,0
Субсидии юридическим лицам	992	04	12	7950600	006	507,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	992	04	12	7950600	500	92,6
Жилищно-коммунальное хозяйство	992	05				8086,4
Коммунальное хозяйство	992	05	02			8086,4
Поддержка коммунального хозяйства	992	05	02	3610000		8086,4
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	992	05	02	3610200		8086,4
Исполнение судебных решений	992	05	02	3610202		8086,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	992	05	02	3610202	500	8086,4
Обслуживание государственного и муниципального долга	992	13				58662,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	992	13	01			58662,0
Процентные платежи по долговым обязательствам	992	13	01	0650000		58662,0
Процентные платежи по муниципальному долгу	992	13	01	0650300		58662,0
Прочие расходы	992	13	01	0650300	013	58662,0
ИТОГО						3 986 899,0

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Костромы Ю.В. ЖУРИН.

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

14.06.2012 г.

№ 91

О внесении изменений в Положение об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества города Костромы

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества города Костромы, утвержденное решением Думы города Костромы от 8 октября 1998 года № 230 (с изменениями, внесенными решениями Думы города Костромы от 29 июня 2000 года № 79, от 1 июля 2004 года № 75), следующие изменения:

1) в разделе I:

в пункте 1.1 слова «Положением «О порядке управления муниципальным имуществом города Костромы», регулирующим отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом» заменить словами «Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Костромы»;

абзац второй пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«Реестр включает в себя подразделы. Порядок ведения подразделов реестра определяется Администрацией города Костромы. Органом, уполномоченным на ведение реестра является функциональный орган Администрации города Костромы, осуществляющий учет имущества, находящегося в муниципальной собственности города Костромы (далее - уполномоченный орган).»;

2) в разделе II:

в пункте 2.2 слова «Комитет по управлению имуществом» заменить словами «уполномоченный орган»;

в пункте 2.3 слова «Комитет по управлению имуществом» заменить словами «Уполномоченный орган»;

в пункте 2.4 слова «Комитета по управлению имуществом» заменить словами «уполномоченного органа»;

в пункте 2.5 слова «Комитет по управлению имуществом» заменить словами «Уполномоченный орган»;

пункт 2.8 признать утратившим силу;

3) в пункте 3.2 раздела III:

в абзаце первом слова «комитетом по управлению имуществом» заменить словами «уполномоченным органом»;

в абзаце втором слова «комитет по управлению имуществом» заменить словами «уполномоченный орган»;

в абзаце третьем слова «комитет по управлению имуществом» заменить словами «уполномоченный орган»;

4) в разделе IV:

в пункте 4.2 слова «по надлежаще оформленному запросу Комитетом по управлению имуществом администрации г. Костромы» заменить словами «по письменному запросу уполномоченным органом»;

в абзаце первом пункта 4.3 слова «Комитетом по управлению имуществом» заменить словами «уполномоченным органом»;

абзац второй пункта 4.3 признать утратившим силу;

пункт 4.6 признать утратившим силу;

5) в разделе V:

пункт 5.1 признать утратившим силу;

в пункте 5.2 слова «Комитет по управлению имуществом» заменить словами

«Уполномоченный орган», слова «нормативными актами органов» заменить словами «муниципальными правовыми актами органов местного».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Костромы Ю.В. ЖУРИН.

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

14.06.2012 г.

№ 92

О внесении изменения в пункт 2 решения Думы города Костромы от 14 октября 2008 года № 170 «Об установлении размера части прибыли муниципальных унитарных предприятий города Костромы, подлежащей перечислению в бюджет города Костромы»

В целях реализации городом Костромой права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении таких предприятий, в соответствии со статьей 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», пунктом 8 части 1 статьи 4 Положения о бюджетном процессе в городе Костроме, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в пункт 2 решения Думы города Костромы от 14 октября 2008 года № 170 «Об установлении размера части прибыли муниципальных унитарных предприятий города Костромы, подлежащей перечислению в бюджет города Костромы» изменение, изложив его в следующей редакции:

«2. Думой города Костромы может быть принято решение о снижении или увеличении на финансовый год установленного пунктом 1 настоящего решения размера подлежащей перечислению в бюджет города Костромы части прибыли некоторых муниципальных унитарных предприятий города Костромы.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Костромы Ю.В. ЖУРИН.

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

14.06.2012 г.

№ 93

Об установлении муниципальному унитарному предприятию города Костромы «Городские сети» размера части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет города Костромы за 2011 год

В соответствии со статьей 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», частью 2 статьи 76 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Установить муниципальному унитарному предприятию города Костромы «Городские сети» размер части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет города Костромы за 2011 год, – 25 процентов от суммы, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Костромы Ю.В. ЖУРИН.

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

14.06.2012 г.

№ 94

О внесении изменения в подпункт 3 пункта 1 решения Думы города Костромы от 26 мая 2011 года № 101 «Об установлении за счет средств бюджета города Костромы мер социальной поддержки для отдельных категорий жителей города Костромы»

В соответствии со статьей 16, частью 5 статьи 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в подпункт 3 пункта 1 решения Думы города Костромы от 26 мая 2011 года № 101 «Об установлении за счет средств бюджета города Костромы мер социальной поддержки для отдельных категорий жителей города Костромы» (с изменениями, внесенными решением Думы города Костромы от 20 октября 2011 года № 233) изменение, изложив его в следующей редакции:

«3) частичной оплаты услуг отопления, горячего водоснабжения и водоотведения»;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня вступления в силу решения Думы города Костромы о внесении изменений в решение Думы города Костромы от 22 декабря 2011 года № 297 «О бюджете города Костромы на 2012 год», связанных с реализацией настоящего решения и действует до 1 января 2013 года, подлежит официальному опубликованию.

Глава города Костромы Ю.В. ЖУРИН.

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

14.06.2012 г.

№ 96

**О внесении изменений в решение
Думы города Костромы от 22 декабря 2011 года № 297
«О бюджете города Костромы на 2012 год»**

В связи с изменением параметров Источников финансирования дефицита бюджета города Костромы и Программы муниципальных заимствований города Костромы на 2012 год, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городе Костроме, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Костромы от 22 декабря 2011 года № 297 «О бюджете города Костромы на 2012 год» (с изменениями, внесенными решениями Думы города Костромы от 16 февраля 2012 года № 17, от 12 апреля 2012 года № 25, от 31 мая 2012 года № 80, от 05 июня 2012 года № 86) следующие изменения:

1) приложение 8 «Источники финансирования дефицита бюджета города Костромы на 2012 год» изложить в следующей редакции:

**«Приложение 8 к решению Думы города Костромы
от 22 декабря 2011 года № 297
(в редакции решения Думы города Костромы
от 14 июня 2012 года № 96)**

**Источники финансирования дефицита бюджета
города Костромы на 2012 год**

Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Наименование источника финансирования дефицита бюджета города Костромы	Сумма (тысяч рублей)
1	2	3
01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	237600
01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	1052600
01 02 00 00 04 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	1052600
01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	-815000
01 02 00 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-815000
01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-
01 03 00 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	205000
01 03 00 00 04 0000 710	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	205000
01 03 00 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-205000
01 03 00 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-205000
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	12400
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-5035133,9
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-5035133,9
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-5035133,9
01 05 02 01 04 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	-5035133,9
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	5047533,9
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	5047533,9
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	5047533,9
01 05 02 01 04 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	5047533,9
01 06 00 00 00 0000 000	Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	-
01 06 04 00 00 0000 000	Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации	-40634,9

1	2	3
01 06 04 00 00 0000 800	Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	-40634,9
01 06 04 00 04 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	-40634,9
01 06 05 00 00 0000 600	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	40634,9
01 06 05 00 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	40634,9
01 06 05 01 04 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	40634,9
00 00 00 00 00 0000 000	Итого источников финансирования дефицита бюджета	250000

2) приложение 9 «Программа муниципальных заимствований города Костромы на 2012 год» изложить в следующей редакции:

**«Приложение 9 к решению Думы города Костромы
от 22 декабря 2011 года № 297
(в редакции решения Думы города Костромы
от 14 июня 2012 года № 96)**

**Программа муниципальных заимствований
города Костромы на 2012 год**

№ п/п	Вид муниципального заимствования	Объем средств (тысяч рублей)
1.	Кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени муниципального образования города Костромы	237600
1.1.	объем привлечения	1052600
1.2.	объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга	-815000
2.	Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-
2.1.	объем привлечения	205000
2.2.	объем средств, направляемых на погашение обязательств прошлых лет (кредит МБРР)	-205000
3.	Объем привлечения – всего, в том числе:	1257600
3.1.	общий объем заимствований, направляемых на покрытие дефицита бюджета города Костромы	237600
3.2.	общий объем заимствований, направляемых на погашение муниципальных долговых обязательств	1020000

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Костромы Ю.В. ЖУРИН.

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

14.06.2012 г.

№ 97

**О внесении изменений в решение
Думы города Костромы от 27 сентября 2007 года № 105
«О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные
должности и должности муниципальной службы города Костромы»**

В связи с изменением структуры органов местного самоуправления города Костромы, в целях обеспечения сопоставимости показателей бюджетной отчетности, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Костромы от 27 сентября 2007 года № 105 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы города Костромы» (с изменениями, внесенными решениями Думы города Костромы от 28 января 2008 года № 3, от 8 апреля 2008 года № 45, от 26 июня 2008 года № 113, от 14 октября 2008 года № 175, от 18 февраля 2010 года № 10, от 25 марта 2010 года № 31, от 10 июня 2010 года № 79, от 7 октября 2010 года № 150, от 26 мая 2011 года № 116, от 22 декабря 2011 года № 307) следующие изменения:

1) в пункте 6 цифру «200» заменить цифрой «300»;

2) дополнить пунктом 21¹ следующего содержания:

«21¹. Установленный пунктом 21 настоящего решения порядок расчета фонда оплаты труда муниципальных служащих не применяется при определении фонда оплаты труда главы Администрации города Костромы.

Фонд оплаты труда главы Администрации города Костромы формируется за счет средств, необходимых для выплаты главе Администрации города Костромы должностного оклада и иных дополнительных выплат, установленных решением Думы города Костромы.»;

3) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Фонд оплаты труда органов местного самоуправления, Избирательной комиссии города Костромы формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 21 настоящего решения, а также за счет средств, необходимых для выплаты главе Администрации горо-

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

да Костромы должностного оклада и иных дополнительных выплат, должностных окладов, установленных пунктом 3 настоящего решения дополнительных выплат к должностным окладам лиц, замещающих муниципальные должности города Костромы и дополнительных средств из расчета двух должностных окладов.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Костромы Ю.В. ЖУРИН.

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

14.06.2012 г.

№ 87

О повторном проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы

Заслушав кандидатов на должность главы Администрации города Костромы, в соответствии со статьями 4, 5 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 23 сентября 2010 года № 138, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Утвердить:

1) Протокол № 1 от 14 июня 2012 года заседания счетной комиссии по назначению на должность главы Администрации города Костромы;

2) Протокол № 2 от 14 июня 2012 года заседания счетной комиссии по назначению на должность главы Администрации города Костромы;

3) Протокол № 3 от 14 июня 2012 года заседания счетной комиссии по второму туру голосования по вопросу назначения на должность главы Администрации города Костромы.

2. Признать конкурс на замещение должности главы Администрации города Костромы, объявленный решением Думы города Костромы от 12 апреля 2012 года № 24 «Об объявлении конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы», несостоявшимся.

3. Провести повторно конкурс на замещение должности главы Администрации города Костромы.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Костромы Ю.В. ЖУРИН.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ
www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 июня 2012 года

№ 1165

О внесении изменений в состав конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

Руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 23 мая 2011 года № 1172 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 17 августа 2011 № 1900, от 18 августа 2011 года № 1912), изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З.К.ЮДИЧЕВА.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы
от 5 июня 2012 года № 1165

Состав

конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

Нечаев Игорь Николаевич – начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы, председатель комиссии

Репина Светлана Геннадьевна – заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы, заместитель председателя комиссии

Преображенская Наталья Валерьевна – главный специалист отдела капитального строительства, госкапвложений, инвестиций Управления жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы, секретарь комиссии

Андреев Николай Григорьевич – заместитель начальника отдела жилищной политики и содержания жилищного фонда департамента жилищно-коммунального хозяйства Костромской области (по согласованию)

Богомолов Александр Константинович – начальник отдела субсидий для муниципальных образований и ценообразования, смет департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области (по согласованию)

Внукова Татьяна Ильинична

– заместитель директора муниципального казенного учреждения города Костромы «Служба муниципального заказа по жилищно-коммунальному хозяйству» (по согласованию)

Голубев Олег Вениаминович

– заместитель начальника Государственной жилищной инспекции Костромской области (по согласованию)

Жуков Сергей Викторович

– исполняющий обязанности директора департамента жилищно-коммунального хозяйства Костромской области (по согласованию)

Ухов Николай Михайлович

– начальник отдела жилищной политики и содержания жилищного фонда департамента жилищно-коммунального хозяйства Костромской области (по согласованию)

Шкаев Сергей Геннадьевич

– директор Муниципального казенного учреждения города Костромы «Костромастройзаказчик»

В состав комиссии включаются:

– представитель общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах (председатель собрания собственников помещений или иной представитель по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме);

– представитель управляющей организации, товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, уполномоченного на осуществление надзора за проводимыми подрядной организацией работами.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июня 2012 года

№ 1217

Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Детско-юношеская спортивная школа № 9"

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года №120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы «Детско-юношеская спортивная школа № 9», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1-го числа месяца, следующего за месяцем его издания, но не ранее, чем по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З.К.ЮДИЧЕВА.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы
от 15 июня 2012 года № 1217

Тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы «Детско-юношеская спортивная школа № 9»

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Предоставление объектов физической культуры и спорта для населения:		
1.1.	волейбольная площадка	час	590,0
1.2.	футбольное поле	час	425,0
1.3.	плавсредства	час	220,0

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июня 2012 года

№ 1218

Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы "Детский сад № 69"

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года №120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы «Детский сад № 69», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Костромы от 12 января 2011 года № 3 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 69 комбинированного вида города Костромы»

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1-го числа месяца, следующего за месяцем его издания, но не ранее, чем по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З.К.ЮДИЧЕВА.**

**Приложение к постановлению Администрации города Костромы
от 15 июня 2012 года № 1218**

**Тарифы на платные услуги,
предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Костромы
«Детский сад № 69»**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Занятия в группе кратковременного пребывания детей	час	100,0
2.	Занятия в физкультурной секции	час	19,25
3.	Занятия в группе компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями	час	120,0
4.	Предоставление логопедических услуг (индивидуальные занятия)	час	230,0
5.	Занятия в кружке «Хореография»	час	38,50

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июня 2012 года

№ 1219

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051
"Об утверждении Перечня муниципальных услуг,
предоставляемых Администрацией города Костромы"**

Руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы» следующие изменения:

1.1. в пункте 2:

1.1.1. в абзаце первом пункта 2 слово «постановления» заменить словами «предоставления»;

1.1.2. подпункт 2.3 признать утратившим силу;

1.2. дополнить пунктом 2¹ следующего содержания:

«2¹. Начальникам территориальных органов Администрации города Костромы до 25 июня 2012 года в порядке, установленном постановлением Администрации города Костромы от 9 сентября 2010 года № 1781 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг», разработать проект административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З.К.ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июня 2012 года

№ 1220

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Костромы от 26 января 2011 года № 77
«Об утверждении Административного регламента предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по предоставлению информации об объектах недвижимого
имущества, находящихся в собственности города Костромы
и предназначенных для сдачи в аренду»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 9 сентября 2010 года № 1781 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг», в связи с внесением изменений в федеральное законодательство, регулирующее порядок предоставления муниципальных услуг, изменением структуры Администрации города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 26 января 2011 года № 77 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду» следующие изменения:

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду изложить в следующей редакции:

**«Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 26 января 2011 года № 77
(в редакции постановления Администрации города Костромы
от 15 июня 2012 года № 1220)»**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА КОСТРОМЫ
И ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченными представителями и Администрацией города Костромы, связанные с предоставлением Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в собственности города Костромы и предназначенного для сдачи в аренду (далее также – муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявители).

1.2.2. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с запросом о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в собственности города Костромы и предназначенного для сдачи в аренду (далее также – запрос), вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этого юридического лица.

1.2.3. От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый «заявитель»), полномочия которого на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально.

**1.3. Порядок информирования
о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в устной, письменной или электронной форме:

а) при личном или письменном обращении в Управление территориального планирования, городского хозяйства, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы по адресу: Конституции пл., дом 2, г. Кострома, Костромская обл., 156005;

б) по электронной почте: kui@admgor.kostroma.net;

в) на информационных стендах, размещенных в Управлении территориального планирования, городского хозяйства, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы в местах информирования заявителей;

г) по телефону (4942) 42 71 81;

д) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Администрации города Костромы: www.gradkostroma.ru;

е) через государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.region.kostroma.ru и через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru в соответствии с применяемыми классификаторами услуг.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) сведения о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

е) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.3.4. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут быть представлены заявителем:

а) при личном обращении в Управление территориального планирования, городского хозяйства, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы;

б) направлены им по почте;

в) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

г) при личном обращении в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению по адресу: город Кострома, улица Калиновская, дом 38.

1.3.5. Должностные лица Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования
Вторник	с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Четверг	с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00

1.3.6. Начальник Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни:	Приемные часы:
Еженедельно по четвергам	с 10-00 до 12-00

1.3.7. Должностные лица Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования
Понедельник	с 8.00 до 19.00
Вторник	с 8.00 до 19.00
Среда	с 8.00 до 19.00
Четверг	с 8.00 до 19.00
Пятница	с 8.00 до 19.00
Суббота	с 8.00 до 13.00
Воскресенье	выходной.

1.3.8. Должностные лица, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, осуществляют консультирование заявителей устно, в том числе по телефону, а также в случае направления письменного или электронного обращения.

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.10. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы, по телефону, по электронной почте, а также через региональный портал государственных и муниципальных услуг. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.11. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации.

1.3.12. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего звонок.

1.3.13. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.3.14. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду».

2.2. Органы и организации, с которыми заявитель осуществляет взаимодействие в целях получения муниципальной услуги

2.2.1. От имени Администрации города Костромы предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду осуществляет Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (далее также – Управление) в соответствии с Положением об Управлении территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества, утвержденным постановлением администрации города Костромы от 30 июня 2011 года № 1548 «Об утверждении Положения об Управлении территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества».

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

- информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду, содержащей сведения о наименовании, местонахождении, назначении, технических характеристиках объекта недвижимости, наличии обременений;
- уведомления об отсутствии объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду;
- уведомление об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 15 дней, исчисляемых со дня регистрации запроса заявителя в Управлении либо в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

2.4.2. В случаях, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги может быть приостановлен до устранения причин, вызвавших приостановление срока.

2.4.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 3 дней со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Уставом города Костромы;
- Регламентом Администрации города Костромы;
- решением Думы города Костромы от 20 января 2011 года № 3 «Об утверждении Положения о предоставлении в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Костромы»;
- Регламентом Администрации города Костромы;
- Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Костромы;
- настоящим Административным регламентом.

2.6. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно. Порядок их предоставления

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.6.2. Письменный или электронный запрос о предоставлении муниципальной услуги должен быть составлен по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Управление, на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя).

2.6.4. Заявитель вправе предоставить запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

2.6.5. Заявитель имеет право представить их по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону 42 68 41 или по электронной почте kui@admgor.kostroma.net.

2.6.6. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места нахождения) и предпочтительное время для представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения должностным лицом Управления информации о заявителе и времени приема в журнале предварительной записи заявителей.

2.6.7. При осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и номер кабинета, в который следует обратиться.

2.7. Требования к запросу и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

2.7.2. Документы, предоставляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- запрос составлен по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;
- полномочия лица, обращающегося в Управление с запросом о предоставлении муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или в случае, когда в Управление обращается представитель заявителя);
- тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
- в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- документы не исполнены карандашом.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги отказывается заявителю в следующих случаях:

- непредставления документов, определенных пунктами 2.6.1-2.6.2 настоящего Административного регламента, либо предоставления документов, не отвечающих требованиям пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента, в случае, если услуга предоставляется на основании письменного или электронного запроса;
- если предоставление запрашиваемой информации не входит в полномочия Управления;
- если запрашиваемая информация содержит персональные данные, согласие на передачу которых от субъекта персональных данных отсутствует;
- если федеральными законами установлено ограничение доступа к информации.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.11. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Взимание платы за предоставлением муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.12. Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 30 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.12.3. Максимальный срок регистрации запроса заявителя в Журнале регистрации входящих документов, который ведется в Управлении в электронной форме, составляет 3 дня с момента его поступления в Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.13.1. На территории, прилегающей к месторасположению Управления оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места – для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.2. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

2.13.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Управления.

2.13.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.13.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.13.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.13.8. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.13.9. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.13.10. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.13.11. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;
- графика приема.

2.13.12. Должностные лица, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.13.13. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

2.13.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.13.15. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.13.16. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.14 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
 - обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
 - обеспечение возможности направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;
 - обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Костромы;
- 2.14.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
 - отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;
 - возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация документов заявителя;
- рассмотрение документов заявителя;
- выдача заявителю информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду.

3.1.2. Блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя с запросом и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо получение Управлением (МФЦ) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

3.2.2. При поступлении запроса должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);
- регистрирует поступление запроса в Журнале регистрации заявлений;
- производит копирование документов, если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы.

3.2.3. При установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия предоставленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. При желании заявителя устранить выявленные недостатки, прервав процедуру подачи документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.2.5. Если при установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия предоставленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявитель настаивает на приеме представленных им документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в запросе на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, помогает заявителю собственноручно заполнить запрос или заполняет его самостоятельно от руки либо с использованием электронно-вычислительной техники и представляет его на подпись заявителю.

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, регистрирует запрос заявителя, проставляя на запросе отметку с указанием регистрационного номера и даты регистрации.

3.2.8. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает зарегистрированный запрос и документы, представленные заявителем, начальнику Управления, который в течение рабочего дня рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего исполнение полномочий по выдаче информации об

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, (далее, соответственно – уполномоченное структурное подразделение), для его передачи должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.2.9. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, запроса и документов, представленных заявителем.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 2 дня.

3.3. Рассмотрение документов заявителя

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем с резолюцией соответствующего руководителя.

3.3.2. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Административного регламента;
- 3) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- 4) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с запросом обращается представитель заявителя);
- 5) устанавливает наличие или отсутствие информации об объекте недвижимого имущества, находящегося в собственности города Костромы и предназначенного для сдачи в аренду, сведения о котором запрашиваются заявителем.

3.3.3. При отсутствии предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту либо проекта уведомления об отсутствии информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду по форме в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту

3.3.4. При наличии предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект информации (уведомления) для согласования следующим должностным лицам:

- а) руководителю структурного подразделения Управления, непосредственно обеспечивающему предоставление муниципальной услуги;
- б) заместителю начальника Управления, курирующему вопросы в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

3.3.6. Начальник Управления в течение 3 дней рассматривает завизированный проект информации (уведомления), подписывает и обеспечивает его передачу должностному лицу Управления, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.3.7. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.3.5 – 3.3.6 настоящего Административного регламента, соответствующим должностным лицом будет выявлено несоответствие проекта информации действующим нормативным правовым актам, такое должностное лицо ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает передачу проекта информации (уведомления) вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения выявленных нарушений и повторного направления на согласование и подписание.

3.3.8. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом Управления, ответственным за выдачу документов заявителю, информации (уведомления), подписанной (ого) начальником Управления.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 12 дней.

3.4. Выдача заявителю информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду

3.4.1. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю информации (уведомления) об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду, или уведомления об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду, является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, информации (уведомления), подписанной (ого) начальником Управления.

3.4.2. При получении информации (уведомления), должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:

- а) информирует заявителя о результате рассмотрения запроса;
- б) выдает (направляет по почте) заявителю информацию (уведомление);
- в) регистрирует факт выдачи (направления по почте) заявителю информации (уведомления) в журнале регистрации исходящих документов, который ведется в Управлении в электронной форме.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры выдачи информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду заявителю является выдача (направление по почте) заявителю информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду, либо уведомления об отсутствии информации об объектах недви-

мого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи информации (уведомления) об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду заявителю составляет 1 день.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги

4.1.1. Начальник Управления, уполномоченные им лица осуществляют текущий контроль за соблюдением должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления или уполномоченными лицами проверок выполнения должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе требований настоящего Административного регламента.

4.1.3. Контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Начальник Управления или уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Управления, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации города Костромы, Управления либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения или действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица Управления несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. В случае выявления нарушений должностное лицо может быть привлечено к административной ответственности в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) иные случаи нарушения прав или законных интересов заявителя при получении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или по телефону в Управление, на имя главы Администрации либо начальника Управления.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц может быть направлена в областное государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению", расположенное по адресу: 156013, г. Кострома, ул. Калиновская, дом 38.

Жалоба может быть подана в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Администрации города Костромы, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также подана при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства физического лица – заявителя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица – заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих;

д) документы, подтверждающие доводы заявителя (при наличии), либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих в принятии документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного или уголовного правонарушения должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 15 июня 2012 года № 1220

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

Конституции пл., д. 2, г. Кострома,
Костромская область, 156005
в Управление территориального
планирования, городских земель,
градостроительства, архитектуры и
муниципального имущества

от _____

(наименование заявителя - организации либо

Ф.И.О., место жительства, номер документа,

удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем его органе,

заявителя – физического лица)

(контактный телефон заявителя, адрес электронной

почты (при наличии)

ЗАПРОС

о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Вид объекта: нежилое помещения, здания (нужное подчеркнуть).

Месторасположение:

_____ (указывается территория, на которой могут располагаться объекты, интересующие заявителя)

Площадь _____ кв. м (по желанию заявителя указывается площадь, необходимая для получения в аренду).

Вид деятельности _____ (по желанию заявителя указывается вид деятельности, планируемый при получении в аренду).

Дополнительные сведения _____ (по желанию заявителя указывается имеющаяся у него информация об объектах, позволяющая конкретизировать запрос).

Приложение:

Оригинал или заверенная копия документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя; *

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ год

М.П.

* Прикладывается в случае, когда в Управление обращается представитель заявителя либо заявителем является юридическое лицо.

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 15 июня 2012 года № 1220

БЛОК-СХЕМА

описания административного процесса по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду



Приложение 3 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 15 июня 2012 года № 1220

Форма информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление территориального
планирования, городских земель,
градостроительства, архитектуры
и муниципального имущества
Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
факс (4942) 32-62-10
E-mail:kui@admgor.kostroma.net

№ _____
На № _____ от _____

ИНФОРМАЦИЯ

об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Настоящая выписка содержит сведения о _____

_____ (наименование объекта)

Назначение объекта: _____

Адрес (местоположение) объекта _____

Технические характеристики объекта: _____

Сведения о наличии обременений _____

Иные сведения об объекте: _____

Начальник Управления _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 15 июня 2012 года № 1220

Форма уведомления об отсутствии информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества
Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
факс (4942) 32-62-10
E-mail: kui@admgor.kostroma.net

№ _____
На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отсутствии информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду

Объект _____,
(наименование объекта)

расположенный _____,
(адрес (местоположение) объекта)

в перечне муниципального имущества, находящегося в собственности города Костромы и предназначенного для сдачи в аренду, отсутствует.

Начальник Управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 15 июня 2012 года № 1220

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества
Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
факс (4942) 32-62-10
E-mail: kui@admgor.kostroma.net

№ _____
На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду

Управлением территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 20__ года № _____ о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду.

Уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения запроса и представленных документов на основании пункта _____ подраздела 2.10 Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду в связи с _____

(конкретная причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Начальник Управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) »;

1.2. в пункте 2 слова «пунктами 2.10.1, 2.10.2, 2.10.6» заменить словами «пунктами 2.13.2, 2.13.6»;

1.2. в пункте 3:

1.2.1. в абзаце первом слова «Председателю Комитета по управлению городскими землями и муниципальным имуществом» заменить словами «Начальнику Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества»;

1.2.2. дополнить подпунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услу-

ге по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности города Костромы и предназначенных для сдачи в аренду в государственной информационной системе Костромской области "Региональный портал государственных и муниципальных услуг" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг".»;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2012 года № 1232

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Китицынская, 7, 9

На основании заявления общества с ограниченной ответственностью Инвестиционное строительно-проектное объединение «Костромагорстрой», в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Китицынская, 7, 9, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить обществу с ограниченной ответственностью Инвестиционному строительно-проектному объединению «Костромагорстрой» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:08 06 03:17 площадью 0,4930 га, расположенном по адресу: город Кострома, улица Китицынская, 7, 9, установив минимальные отступы от северо-западной границы земельного участка - 3 метра, от северо-восточной и юго-восточной границ земельного участка - 1,5 метра.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З.К.ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2012 года № 1233

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: город Кострома, улица Китицынская, 7, 9

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: город Кострома, улица Китицынская, 7, 9, в связи с принятием Думой города Костромы решения от 31 мая 2012 года № 54 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы», с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать обществу с ограниченной ответственностью Инвестиционному строительно-проектному объединению «Костромагорстрой» в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 44:27:08 06 03:17 площадью 0,4930 га, расположенного по адресу: город Кострома, улица Китицынская, 7, 9.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З.К.ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2012 года № 1228

О внесении изменений в Перечень адресных наименований на территории города Костромы

В соответствии с решениями Думы города Костромы от 28 апреля 2011 года № 64 «О присвоении проезду города Костромы, соединяющему улицу Советскую с улицей Никитской, наименования «проезд Лазаревский», от 8 сентября 2011 года № 190 «О присвоении проезду города Костромы, соединяющему проспект Речной с проездом Речным 1-м, наименования «проезд Светлый», от 20 октября 2011 года № 228 «О присвоении скверу, расположенному у Федерального государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Костромской энергетический техникум имени Ф. В. Чижова», наименования «сквер Федора Чижова», в связи с допущенной технической ошибкой, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы города Костромы от 5 июня 2009 года № 1038 «Об утверждении Положения о присвоении адресов объектам недвижимости на территории города Костромы и Перечня адресных наименований на территории города Костромы» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Костромы от 15 июля 2009 года № 1247) следующие изменения:

1.1. пункт 1.1. признать утратившим силу;

1.2. в Перечне адресных наименований на территории города Костромы (приложение 2):

1.2.1. строку:

« Улица Северной правды »

изложить в следующей редакции:

« Улица «Северной правды» »;

1.2.2. дополнить строками следующего содержания:

« Проезд Лазаревский
Проезд Светлый
Сквер Федора Чижова ».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июня 2012 года

№ 1235

О внесении изменения в тарифы для населения на услуги бань общего пользования и душевых, установленные постановлением Администрации города Костромы от 15 декабря 2011 года № 2827 "Об установлении тарифов на банно-прачечные услуги, предоставляемые муниципальным казенным унитарным предприятием города Костромы "Костромские бани"»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года № 120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в тарифы для населения на услуги бань общего пользования и душевых (приложение 1), установленные постановлением Администрации города Костромы от 15 декабря 2011 года № 2827 «Об установлении тарифов на банно-прачечные услуги, предоставляемые муниципальным казенным унитарным предприятием города Костромы «Костромские бани»» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Костромы от 15 марта 2012 года № 427) изменение, изложив пункты 1,2 в следующей редакции:

1.	Помывка в банях общего пользования 2 разряда	1 час 30 минут	
1.1.	в будние дни		85,00
1.2.	в выходные и праздничные дни		110,00
2.	Помывка в душевой кабине 2 разряда	1 час	
2.1.	в будние дни		85,00
2.2.	в выходные и праздничные дни		110,00

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июня 2012 года

№ 1236

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 9 сентября 2010 года № 1781 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг», распоряжением Администрации города Костромы от 5 августа 2011 года № 437-рг «Об утверждении Примерного административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность.

2. Установить, что требования, установленные пунктами 2.14.1, 2.14.2 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта.

3. Начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы И. Н. Нечаеву обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.3. в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о муниципальных услугах в государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и

муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением положений, для которых установлены иные сроки вступления в силу.

5. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, вступают в силу со дня заключения Администрацией города Костромы и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З.К.ЮДИЧЕВА.**

Утвержден постановлением Администрации города Костромы от 20 июня 2012 года № 1236

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами либо их уполномоченными представителями и Администрацией города Костромы, связанные с предоставлением Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность (далее также – муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории города Костромы, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом проживания, и свободные от обязательств третьих лиц (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый «заявитель»), полномочия которого удостоверены нотариально.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в устной, письменной или электронной форме:

а) при личном или письменном обращении в Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы (далее также – Управление) по адресу: Советская улица, дом 3, город Кострома, Костромская обл., 156000;

б) по электронной почте: realty@admgor.kostroma.net;

в) на информационных стендах, размещенных в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы;

г) по телефону (4942)31 97 69;

д) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.gradkostroma.ru;

е) через государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.region.kostroma.ru и через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru в соответствии с применяемыми классификаторами услуг;

ж) в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: Калиновская улица, дом 38, город Кострома, Костромская область, 156000.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) сведения о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

е) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.3.4. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут быть предоставлены заявителем:

а) при личном обращении в Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы либо в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) направлены им по почте;

в) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

1.3.5. Должностные лица Управления жилищно-коммунального хозяйства и капиталь-

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

ного строительства Администрации города Костромы и должностные лица муниципальной казенного учреждения города Костромы «Центр регистрации граждан» осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

День недели	Время приема и консультирования
вторник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
среда	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
четверг	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00

1.3.6. Начальник отдела обеспечения реализации прав граждан на жилище Управления жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни	Приемные часы
второй и четвертый четверг каждого месяца	с 9.00 до 12.00

1.3.7. Должностные лица Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

День недели	Время приема и консультирования
понедельник	с 8.00 до 19.00
вторник	с 8.00 до 19.00
среда	с 8.00 до 19.00
четверг	с 8.00 до 19.00
пятница	с 8.00 до 19.00
суббота	с 8.00 до 13.00
воскресенье	выходной

1.3.8. Должностные лица, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, осуществляют консультирование заявителей устно, в том числе по телефону, а также в случае направления письменного или электронного обращения.

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

б) время приема и выдачи документов;

в) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

г) порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги;

д) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.10. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Управление или в муниципальное казенное учреждение города Костромы «Центр регистрации граждан», по телефону, по электронной почте, а также через региональный портал государственных и муниципальных услуг. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.11. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

1.3.12. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего звонок.

1.3.13. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.3.14. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.15. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, а также адресе официального сайта и электронной почты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе, услуги которых являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, порядок предоставления которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Заключение договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность».

2.2. Органы и организации, с которыми заявитель осуществляет взаимодействие в целях получения муниципальной услуги

2.2.1. От имени Администрации города Костромы заключение договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 30 июня 2011 года № 160.

2.2.2. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель взаимодействует с:

а) муниципальным казенным учреждением города Костромы «Центр регистрации граждан» (далее также – МКУ «Центр регистрации граждан») для получения документов, подтверждающих регистрацию граждан по месту жительства или по месту пребывания;

б) государственным предприятием Костромской области по техническому учету и

инвентаризации объектов недвижимости «Костромаоблтехинвентаризация» (Костромским городским филиалом) для получения документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года № 6.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) заключение договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность;

б) выдача (направление) уведомления об отказе в заключении договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 70 дней, исчисляемых со дня регистрации запроса в Управлении либо в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.4.2. В случаях, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги должен быть приостановлен до устранения причин, вызвавших приостановление срока.

2.4.3. В случаях, предусмотренных пунктом 3.4.2 настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги должен быть продлен на 30 дней.

2.4.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) в случае заключения договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность в течение 10 рабочих дней с момента получения документов должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю;

б) в случае выдачи (направления) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней с момента получения документов должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации;

б) Жилищным кодексом Российской Федерации;

в) Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

г) Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

д) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

е) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

ж) Уставом города Костромы;

з) Регламентом Администрации города Костромы;

и) Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Костромы;

к) настоящим Административным регламентом.

2.6. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно. Порядок их предоставления

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявителем запроса, составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя либо их копии;

б) документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обратившегося в Управление, на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

в) документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания;

г) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи.

2.6.3. В целях получения справки, подтверждающей регистрацию заявителя по месту жительства или месту пребывания заявитель представляет в МКУ «Центр регистрации граждан» документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.4. В целях получения справки о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи заявитель представляет в государственное предприятие Костромской области по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости «Костромаоблтехинвентаризация» (Костромской городской филиал) следующие документы:

а) заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи;

б) квитанцию об оплате услуги.

2.6.5. Способы получения документов, необходимых для получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются организациями, предоставляющими такие услуги.

2.6.6. Заявитель вправе предоставить запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

Заявитель, представляющий запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6.2 настоящего Административного рег-

ламента, при личном обращении, имеет право представить их по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону (4942) 31 86 65 или по электронной почте.

2.6.7. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания) и предпочтительное время для представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения должностным лицом МКУ «Центр регистрации граждан» информации о заявителе и времени приема в Журнале предварительной записи заявителей.

2.6.8. При осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и номер кабинета, в который следует обратиться.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение информации из Единого государственного реестра прав объектов недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности заявителя объектов недвижимости, которая находится в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и представления которых Управление не вправе требовать от заявителя.

2.7.2. Заявитель вправе представить информацию, указанную в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.3. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.8. Требования к запросу и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

2.8.2. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) запрос составлен по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

б) полномочия лица, обращающегося в Управление с запросом о предоставлении муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае, когда в Управление обращается представитель заявителя);

в) тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

г) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;

д) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

е) документы не исполнены карандашом.

2.8.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом или выдавшей их организацией. Копии представленных документов по просьбе заявителя заверяются должностным лицом Управления на основании их подлинников.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

а) обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

б) непредставления документов, определенных пунктами 2.6.1-2.6.2 настоящего Административного регламента и (или) отвечающих требованиям подраздела 2.8 настоящего Административного регламента;

в) представления документов, которые не подтверждают право заявителя на получение муниципальной услуги;

г) если жилое помещение не свободно от обязательств;

д) если жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания заявителя.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.12. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.13. Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 20 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.13.3. Максимальный срок регистрации запроса заявителя в Журнале регистрации входящих документов составляет 2 дня с момента поступления запроса в Управление.

2.13.4. Максимальный срок выполнения организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, действий, предусмотренных пунктами 2.13.1 – 2.13.3 настоящего Административного регламента, определяется названными организациями.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.14.1. На территории, прилегающей к месторасположению Управления оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места – для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.2. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

2.14.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Управления.

2.14.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.14.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.14.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.14.8. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.14.9. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.14.10. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.14.11. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

в) графика приема.

2.14.12. Должностные лица, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.14.13. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

2.14.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.14.15. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.16. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

г) обеспечение возможности направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

е) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Костромы.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

г) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация документов заявителя;
- б) рассмотрение документов заявителя;
- в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в её предоставлении;
- г) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в Управление либо в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо поступление указанных документов по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

3.2.2. При поступлении запроса должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);
- в) регистрирует поступление запроса в Журнале регистрации заявлений;
- г) производит копирование документов, если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы;
- е) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте – направляет по почте).

3.2.3. При установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. При желании заявителя устранить выявленные недостатки, прервав процедуру подачи документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.2.5. Если при установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявителем настаивает на приеме представленных им документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в запросе на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, помогает заявителю собственноручно заполнить запрос или заполняет его самостоятельно от руки либо с использованием электронно-вычислительной техники и представляет его на подпись заявителю.

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает документы, представленные заявителем, начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего непосредственное исполнение полномочий Управления по предоставлению специализированных жилых помещений (далее, соответственно – уполномоченное структурное подразделение), который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.2.8. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 5 рабочих дней.

3.3. Рассмотрение документов заявителя

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем с резолюцией соответствующего руководителя.

3.3.2. При поступлении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем.

3.3.3. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

- а) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Административного регламента;
- б) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда с запросом обращается представитель заявителя);
- г) устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;

д) готовит межведомственный запрос в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области о предоставлении информации из Единого государственного реестра прав объектов недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности заявителя объектов недвижимости и направляет заявителю уведомление по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. При отсутствии предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта решения Думы города Костромы о принятии в муниципальную собственность жилого помещения (далее – проект решения Думы города Костромы).

3.3.5. При наличии предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в заключении договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность (далее – проект уведомления) по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект решения Думы города Костромы либо проект уведомления вместе с личным делом заявителя для визирования начальнику уполномоченного структурного подразделения Управления, который рассматривает личное дело заявителя, визирует проект решения Думы города Костромы либо проект уведомления и передает его вместе с личным делом заявителя для визирования начальнику Управления.

3.3.7. Начальник Управления проверяет правомерность заключения договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность (отказа в заключении) и визирует проект решения Думы города Костромы либо подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и обеспечивает передачу документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.3.8. В случае если при выполнении административных действий предусмотренных пунктами 3.3.6-3.3.7 настоящего Административного регламента, соответствующим должностным лицом будет выявлено несоответствие подготовленных проектов документов требованиям нормативных правовых актов, такое должностное лицо ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает передачу указанных документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения выявленных нарушений и повторного направления на согласование и подписание.

3.3.9. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, проекта решения Думы города Костромы либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 10 дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении

3.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, проекта решения Думы города Костромы либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем.

3.4.2. В случае если начальник Управления визирует проект решения Думы города Костромы, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, готовит проект письма начальника уполномоченного структурного подразделения Управления, в котором сообщает заявителю о продлении срока рассмотрения заявления на 30 дней, а также о том, что проект решения Думы города Костромы подготовлен и направлен на согласование в установленном Регламентом Администрации города Костромы порядке.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет проект решения Думы города Костромы на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города Костромы.

3.4.4. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в её предоставлении является передача должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, решения Думы города Костромы, подписанного Главой города Костромы либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в её предоставлении:

- а) в случае согласования проекта решения Думы города Костромы отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации города Костромы и направление его в Думу города Костромы для рассмотрения и принятия решения составляет 45 дней;
- б) в случае подписания уведомления об отказе в заключении договора купли-продажи жилого помещения составляет 5 дней.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, решения Думы города Костромы, подписанного Главой города Костромы, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного начальником Управления.

3.5.2. При получении решения Думы города Костромы, должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:

- а) готовит проект договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность в трех экземплярах и направляет проект договора на подпись начальнику уполномоченного структурного подразделения Управления;
- б) выдает заявителю подписанный начальником уполномоченного структурного подразделения Управления договор передачи жилого помещения в муниципальную собственность в трех экземплярах для подписания;
- в) регистрирует договор купли-продажи жилого помещения в Журнале учета заключенных договоров купли-продажи жилых помещений.

3.5.3. При получении уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:

а) выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) регистрирует факт выдачи (направления) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Журнале регистрации исходящих документов.

3.5.4. После подписания договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность и возврата двух экземпляров договора в Управление, должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю, в согласованный с заявителем день обращается совместно с заявителем в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области с заявлением о государственной регистрации права собственности муниципального образования городского округа город Кострома на жилое помещение, передаваемое по договору передачи жилого помещения в муниципальную собственность.

3.5.5. Результатом административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет:

а) в случае заключения договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность – 10 рабочих дней;

б) в случае выдачи (направления) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 5 рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги

4.1.1. Начальник Управления, уполномоченные им лица осуществляют текущий контроль за соблюдением должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления или уполномоченными лицами проверок выполнения должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе требований настоящего Административного регламента.

4.1.3. Контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Начальник Управления или уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Управления и должностными лицами МКУ «Центр регистрации граждан» обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации города Костромы, Управления либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения или действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица Управления и должностные лица МКУ «Центр регистрации граждан» несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. В случае выявления нарушений должностное лицо может быть привлечено к административной ответственности в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, на имя главы Администрации города Костромы либо начальника Управления.

5.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства физического лица – заявителя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица – заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих; документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих в принятии документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного или уголовного правонарушения должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность, утвержденному постановлением Администрации города Костромы от 20 июня 2012 года № 1236

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, а также адресе официального сайта и электронной почты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Наименование организации	Режим работы	Номера контактных телефонов	Адрес официального сайта в сети Интернет	Адрес электронной почты
Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства	Пн.-пт. – 8.00-17.00 Обед – 12.00-13.00 Сб., вс. – выходной	(4942) 31 86 65	www.gradkostroma.ru	realty@admgor.kostroma
ГП «Костромаоблтехинвентаризация»	Пн. – Пт. 08.00 – 18.00 Сб., Вс. – выходной	(4942) 37 05 02	www.kobti.ru	mail@kobti.ru
Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Центр регистрации граждан»	Пн. – Пт. 08.00 – 18.00 Вт. – прием до 12.00 Сб., Вс. – выходной	(4942) 37 15 30		crg@admgor.Kostroma.net
Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	Пн. – Пт. 08.00 – 19.00 Сб. 08.00 – 13.00 Вс. – выходной	(4942) 62 05 00 (4942) 62 05 50	www.mfc44.ru	mfc@mfc44.ru

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

**Приложение 2 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по заключению договора передачи жилого помещения в
муниципальную собственность, утвержденному постановлением
Администрации города Костромы от 20 июня 2012 года № 1236**

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

Советская улица, дом 3, г. Кострома,
Костромская область, 156000
в Управление жилищно-коммунального
хозяйства и капитального строительства
от _____
(Ф.И.О., место жительства, номер документа,
удостоверяющего личность заявителя, сведения о
дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе,
контактный телефон заявителя, адрес электронной
почты (при наличии))

**ЗАПРОС
о заключении договора передачи жилого помещения
в муниципальную собственность**

Прошу заключить со мной договор передачи жилого помещения в муниципальную собственность, по условиям которого обязуюсь передать в муниципальную собственность города Костромы квартиру (комнату в коммунальной квартире), расположенную по адресу: г. Кострома, ул. _____, д. _____, кв. _____, принадлежащую мне на основании договора о приватизации жилищного фонда от _____ № _____.

Квартира свободна от прав и притязаний третьих лиц.

О том, что права повторной приватизации жилого помещения иметь не буду, проинформирован.

О принятом решении прошу уведомить меня

(способ уведомления: по телефону, по почте, электронной почте)

дата _____

подпись _____

Регистрационный номер _____

Дата _____

**Приложение 3 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по заключению договора передачи жилого помещения в
муниципальную собственность, утвержденному постановлением
Администрации города Костромы от 20 июня 2012 года № 1236**

**БЛОК-СХЕМА
описания административного процесса предоставления
муниципальной услуги**



**Приложение 4 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по заключению договора передачи жилого помещения в
муниципальную собственность, утвержденному постановлением
Администрации города Костромы от 20 июня 2012 года № 1236**

**Форма расписки о приеме документов
РАСПИСКА**

Запрос и документы _____

(Ф.И.О. заявителя)

приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

а) запрос о предоставлении муниципальной услуги на _____ листах;
б) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на _____ листах;

в) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на _____ листах;

г) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на _____ листах;

д) справка КГФ КП КО «Костромаоблтехинвентаризация» о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений на _____ листах.

е) копия документа, удостоверяющего полномочия лица, непосредственно обращающегося в Управление, на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги на _____ листах.

Регистрационный номер _____

Дата _____

Подпись должностного лица,

принявшего документы _____

/Фамилия И.О./

**Приложение 5 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по заключению договора передачи жилого помещения в
муниципальную собственность, утвержденному постановлением
Администрации города Костромы от 20 июня 2012 года № 1236**

**Форма уведомления о направлении запросов в органы власти
и организации в целях предоставления муниципальных услуг**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление
жилищно-коммунального
хозяйства и капитального
строительства**

Советская ул., 3, г. Кострома, 156000,
Тел. (4942) 31-86-65; факс (4942) 31-41-02

№ _____

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас, что в соответствии с Административным регламентом предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от _____ № _____, в целях получения сведений, необходимых для рассмотрения вопроса о возможности заключения с Вами договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность, Управлением жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы направлены запросы в соответствующие органы власти и организации.

После получения необходимых сведений по Вашему запросу будет принято решение о заключении с Вами договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность.

Начальник Управления _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение 6 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по заключению договора передачи жилого помещения в
муниципальную собственность, утвержденному постановлением
Администрации города Костромы от 20 июня 2012 года № 1236**

**Форма уведомления об отказе в заключении договора передачи
жилого помещения в муниципальную собственность**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление
жилищно-коммунального
хозяйства и капитального
строительства**

Советская ул., 3, г. Кострома, 156000,
Тел. (4942) 31-86-65; факс (4942) 31-41-02

№ _____

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в заключении договора передачи жилого помещения
в муниципальную собственность**

Управлением жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы рассмотрен Ваш запрос от «__» _____ 20__ года № _____ о заключении договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность города Костромы.

Уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения запроса и представленных документов на основании пункта _____ подраздела 2.10 Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(конкретная причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Начальник Управления _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ объявляет о проведении 8 августа 2012 года в 14 часов 00 минут по московскому времени:

1) аукционов по продаже следующих объектов недвижимости:

№ лота	Наименование объекта	Адрес	Общая площадь, кв.м	Начальная цена продажи (с НДС), руб.	Размер задатка, руб.
1	нежилое помещение № 22 общей площадью 288,1 кв.м, в т. ч.: комнаты № № 1, 2, 3, 6, 12, 56-58, 64-67 общей площадью 234,9 кв.м в подвале, комнаты № № 59-63 общей площадью 50,3 кв.м в подвале, комната № 68 общей площадью 2,9 кв.м на 1-м этаже многоквартирного дома (лит. А); нежилое помещение № 22 общей площадью 7,5 кв.м на 1-м этаже многоквартирного дома (лит. А)	Костромская область, город Кострома, улица Советская, 15, улица Советская, 17 (объект культурного наследия)	295,6	10912689	1091269
2	нежилое строение (лит. А), находящееся в стадии разрушения с земельным участком, кадастровый № 44:27:040319:13, категория земель: земли населённых пунктов	Костромская область, город Кострома, улица Коммунаров, 6	192,8 (строение по наружному обмеру), 3680 (земельный участок)	7377000 руб., в т. ч.: 87000 руб. - цена строения; 7290000 руб. - цена земельного участка	737700
3	нежилое строение (лит. А) с земельным участком, кадастровый № 44:27:08 02 07:0005, категория земель: земли населённых пунктов	Костромская область, город Кострома, улица Машиностроителей, 7а	219,5 (строение), 435,59 (земельный участок)	3403919 руб., в т. ч.: 3132261 руб. - цена строения; 271658 руб. - цена земельного участка	340392
4	нежилое помещение № 1 (комнаты № № 36, 37) на 1-м этаже многоквартирного дома (лит. А)	Костромская область, город Кострома, улица Профсоюзная, 28а	33,2	1242000	124200
5	нежилое здание ДЮЦ «Ровесник» (Дом культуры), лит. А с земельным участком, кадастровый № 44:27:080107:53, категория земель: земли населённых пунктов	Костромская область, город Кострома, улица Садовая, 19	2488,7 (здание), 14457 (земельный участок)	45419000 руб., в т. ч.: 26191000 руб. - цена здания; 19228000 руб. - цена земельного участка	4541900
6	нежилое строение «Дом жилой Кожевникова Г. Е.» (лит. А) с земельным участком, кадастровый № 44:27:04 01 08:0073, категория земель: земли населённых пунктов	Костромская область, город Кострома, улица Свердлова, 13 (объект культурного наследия)	391,8 (строение), 524,13 (земельный участок)	15270000 руб., в т. ч.: 10802000 руб. - цена строения; 4468000 руб. - цена земельного участка	1527000
7	нежилое помещение № 14 на 1-м этаже многоквартирного дома (лит. А)	Костромская область, город Кострома, улица Советская, 13-13а, 15 (объект культурного наследия)	88,4	3545754	354575
8	нежилое здание (здание ВССШ № 3), лит. А с земельным участком, кадастровый № 44:27:08 01 25:0011, категория земель: земли поселений	Костромская область, город Кострома, проезд Строительный, 6	927,8 (здание), 1364,62 (земельный участок)	10225000 руб., в т. ч.: 8958000 руб. - цена здания; 1267000 руб. - цена земельного участка	1022500

Обременения:

– на лот № 1: охранные договоры (обязательства), покупатель заключает охранные договоры (обязательства) с департаментом государственного имущества и культурного наследия Костромской области; договор аренды на срок с 01.07.2008 по 31.05.2009 и продлённый на неопределённый срок;

– на лоты № № 6, 7: охранные договоры (обязательства), покупатель заключает охранные договоры (обязательства) с департаментом государственного имущества и

культурного наследия Костромской области.

Аукционы, закрытые по форме подачи предложений о цене. Запечатанные в конверт предложения о цене муниципального имущества подаются в день подачи заявки на участие в аукционе или в день подведения итогов аукциона. Критерий выявления победителя – наивысшая цена, предложенная одним из участников аукциона.

2) продажи посредством публичного предложения следующего объекта недвижимости:

№ лота	Наименование объекта	Адрес	Общая площадь, кв.м	Цена первоначального предложения / минимальная цена предложения с НДС, руб.	«Шаг понижения» / «шаг аукциона», руб.	Размер задатка, руб.
1	Часть нежилого помещения № 1 (комнаты № № 12, 40) на 9-м этаже здания (литера А)	Костромская область, город Кострома, проспект Мира, 21	12,7	276000 / 138000	6900 / 3450	27600

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения» до цены отсека. Предложения о приобретении муниципального имущества заявляются участниками продажи посредством публичного предложения поднятием их карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем «шаге понижения». Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения. Если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену муниципального имущества, право приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену муниципального имущества.

Продавец: муниципальное образование город Кострома, от имени которого выступает Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (156005, г. Кострома, пл. Конституции, 2, тел. (4942) 42-68-41, факс (4942) 32-62-10, e-mail: kui@admgor.kostroma.net).

Аукционы и продажа посредством публичного предложения проводятся по адресу: г. Кострома, пл. Конституции, 2, кабинет 303.

Заявки на участие в аукционах и продаже посредством публичного предложения принимаются по адресу: г. Кострома, пл. Конституции, 2, кабинет 305-Б по с 9:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 16:00 по московскому времени с 25.06.2012 по 20.07.2012. Признание претендентов участниками аукционов и продажи посредством публичного предложения состоится 25.07.2012 в 14:00 часов по московскому времени по адресу проведения аукционов. Подведение итогов аукционов и продажи посредством публичного предложения состоится 08.08.2012 в 14:00 часов по московскому времени.

Для участия в аукционе и (или) продаже посредством публичного предложения претенденты представляют следующие документы:

- а) юридические лица:
- заявку установленной формы;
 - заверенные копии учредительных документов;
 - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
 - документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
 - платёжный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка;
 - опись представляемых документов;
- б) физические лица:
- заявку установленной формы;
 - предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов;
 - платёжный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка;
 - опись представляемых документов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

Заявка и опись документов составляются в 2-х экземплярах, один из которых остаётся у продавца, другой – у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов,

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Претендент не допускается к участию в аукционе и продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложения о цене муниципального имущества), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- поступление в установленный срок задатка на счёт, указанный в настоящем информационном сообщении, не подтверждено.

Договор купли-продажи муниципального имущества заключается с победителем аукциона или продажи посредством публичного предложения не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона (продажи посредством публичного предложения). Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества осуществляется одновременно в течение 10 рабочих дней после заключения договора купли-продажи безналичным денежным расчётом по следующим реквизитам: *получатель платежа: Управление федерального казначейства по Костромской области (Управление муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы), ИНН 4401006568, КПП 440101001, р/с 40101810700000010006 в ГРКЦ ГУ Банка России по Костромской области, БИК 043469001, код бюджетной классификации 96611402043040000410, код ОКАТО 34401000000 назначение платежа: по договору купли-продажи № ___.*

До признания претендента участником аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

Для участия в аукционе и (или) продаже посредством публичного предложения необходимо перечислить в срок, установленный для подачи заявок, задаток на расчётный счёт продавца по следующим реквизитам: *получатель: Управление финансов Администрации города Костромы (Управление муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы л/с 005010018), ИНН 4401006568, КПП 440101001, р/с 40302810334695000007, Банк получателя: БИК 043469001, ГРКЦ ГУ Банка России по Костромской обл., г. Кострома, назначение платежа: задаток за участие в аукционе (продаже посредством публичного предложения).*

Документом, подтверждающим поступление задатка на счёт продавца, является выписка с его счёта.

Задаток возвращается продавцом безналичным денежным расчётом на реквизиты, указанные в заявке на участие в аукционе (продаже посредством публичного предложения), в следующих случаях:

- участнику аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения, не

победившему в торгах – в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона (продажи посредством публичного предложения);

- претендентам, не допущенным к участию в аукционе и (или) продаже посредством публичного предложения – в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона (продажи посредством публичного предложения);

- при отзыве претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приёма заявок – не позднее 5 календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

- при отзыве претендентом заявки позднее даты окончания приёма заявок – в порядке, установленном для участников аукциона (продажи посредством публичного предложения);

- при признании аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения несостоявшимся – в течение 5 календарных дней с даты составления соответствующего протокола;

- при отказе от проведения аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения – в течение 5 календарных дней с даты принятия соответствующего решения.

Задаток победителя аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения засчитывается в оплату муниципального имущества и подлежит перечислению продавцом в установленном порядке в бюджет города Костромы.

При уклонении или отказе победителя аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи муниципального имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение договора купли-продажи. Претендент не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на счёт продавца в качестве задатка. Претендент несёт риск несвоевременного поступления денежных средств в оплату задатка. На денежные средства, перечисленные продавцу в качестве задатка, проценты не начисляются.

Решения об условиях приватизации: постановления Администрации города Костромы 19.03.2012 № 469, от 03.04.2012 № 584, от 04.05.2012 № 949, от 14.05.2012 № 1028.

Информацию о проведении аукционов и продажи посредством публичного предложения можно получить также в Управлении муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы, кабинет 305-Б, тел.: 42-67-51, 42-55-92. Образцы типовых документов, представляемых претендентами для участия в аукционе и (или) продаже посредством публичного предложения, размещены на официальном сайте Администрации города Костромы в сети «Интернет» по адресу: <http://www.gradkostroma.ru/cityToday/mproperty/privatizacia/info> и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу: <http://www.torgi.gov.ru>.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключённым в письменной форме.

- 3) о результатах сделок приватизации муниципального имущества:

Наименование имущества	Количество поданных заявок	Лица, признанные участниками торгов	Дата сделки	Покупатель	Цена сделки, руб.
нежилое помещение № 1 общей площадью 177 кв.м на 1-м этаже и в подвале здания (лит. Е) по адресу: г. Кострома, ул. Дзержинского, 9	2	Яхонтов Владимир Альбертович, ООО СК «КостромаСтройИнвест»	04.05.2012	ООО СК «КостромаСтройИнвест»	890000
часть нежилого помещения № 1 (комнаты № № 13, 41) общей площадью 27,6 кв.м 9-м этаже здания (лит. А) по адресу: г. Кострома, просп. Мира, 21	4	Миролюбов Александр Владимирович, Курмашев Андрей Александрович, Казымов Рустам Рамизович, ООО «Торговый Дом «Мясные продукты»	31.05.2012	Миролюбов Александр Владимирович	299000
часть нежилого помещения № 1 (комнаты № № 26, 27, 28) общей площадью 51 кв.м на 9-м этаже здания (лит. А) по адресу: г. Кострома, просп. Мира, 21	2	Казымов Рустам Рамизович, ООО «Торговый Дом «Мясные продукты»	31.05.2012	ООО «Торговый Дом «Мясные продукты»	553000
часть нежилого помещения № 1 (комнаты № № 22, 30, 31, 32) общей площадью 62,4 кв.м на 9-м этаже здания (лит. А) по адресу: г. Кострома, просп. Мира, 21	2	Казымов Рустам Рамизович, ООО «Торговый Дом «Мясные продукты»	31.05.2012	ООО «Торговый Дом «Мясные продукты»	677000
часть нежилого помещения № 1 (комнаты № № 47, 48) общей площадью 51,2 кв.м на 9-м этаже здания (лит. А) по адресу: г. Кострома, просп. Мира, 21	2	Казымов Рустам Рамизович, ООО «Торговый Дом «Мясные продукты»	31.05.2012	ООО «Торговый Дом «Мясные продукты»	555500
нежилое помещение № 6 (комнаты № № 28, 29, 33, 34) общей площадью 80,9 кв.м на 1-м этаже здания (лит. А) по адресу: г. Кострома, ул. Индустриальная, 8а	-	продано в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ	04.06.2012	индивидуальный предприниматель Брехова Людмила Петровна	1880000
нежилое помещение № 4 (комната № 3) общей площадью 2,8 кв.м на 1-м этаже здания (лит. А) по адресу: г. Кострома, ул. Индустриальная, 8а	-	продано в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159	04.06.2012	индивидуальный предприниматель Брехова Людмила Петровна	67000
нежилое помещение № 16 (комнаты № № 1-7) общей площадью 59,2 кв.м в цокольном этаже многоквартирного дома (лит. В, в, в1) по адресу: г. Кострома, просп. Текстильщиков, 44	3	ООО «Компания «Радуга», Ефанов Глеб Анатольевич Иванова Наталья Дмитриевна	09.06.2012	Иванова Наталья Дмитриевна	500000

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

20.06.2012 г.

№ 99

О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы

В целях уточнения Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы, утвержденный решением Думы города Костромы от 23 сентября 2010 года № 138 (с изменениями, внесенными решениями Думы города Костромы от 24 ноября 2011 года № 265, от 12 апреля 2012 года № 22), следующие изменения:

- 1) в части 3 статьи 2 слова «двадцати пяти» заменить словом «пятнадцати»;
- 2) в статье 4:

часть 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«После принятия конкурсной комиссией решения о допуске к участию в конкурсе возможно проведение социально-психологического тестирования участников конкурса,

организованного конкурсной комиссией для определения их профессиональной пригодности на замещение должности главы Администрации.»;

часть 11 дополнить словами «и в Общественную палату при Думе города Костромы, которая на основе данного решения готовит рекомендацию на представленных конкурсной комиссией кандидатов Думе города Костромы для назначения на должность главы Администрации»;

3) в статье 5:

часть 2 после слов «о принятом конкурсной комиссией решении» дополнить словами «и поступившей от Общественной палаты при Думе города Костромы рекомендации»;

часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. По кандидатурам на должность главы Администрации проводится тайное голосование в соответствии с Регламентом Думы города Костромы.

Процедура голосования по кандидатурам на должность главы Администрации (в том числе вид и порядок проведения голосования) может быть изменена на основании решения Думы города Костромы, оформленного протокольной записью.»;

в части 4 слова «за которого» заменить словами «за решение о назначении которого на должность главы Администрации»;

части 5-7 изложить в следующей редакции:

«5. В случае если кто-либо из кандидатов снимет свою кандидатуру на этапе рассмотрения вопроса Думой города Костромы, то Дума города Костромы рассматривает кандидатуры оставшихся кандидатов. В данном случае счетная комиссия в бюллетенях вычеркивает кандидата(ов), снявшего(их) свою кандидатуру. Депутаты голосуют в отношении кандидатур оставшихся кандидатов в порядке, установленном частью 3 настоящей статьи. Если остается только один кандидат, то изготавливаются бюллетени для голосования, в которые внесен один кандидат. Заполняя бюллетень, депутат ставит любой знак в пустом квадрате напротив варианта волеизъявления «За» или «Против».

6. Дума города Костромы на основании протокола об итогах голосования, составленного счетной комиссией и утвержденного Думой города Костромы, в зависимости от итогов голосования принимает одно из следующих решений:

1) о назначении на должность главы Администрации кандидата, получившего большинство голосов от установленной Уставом города Костромы численности депутатов Думы города Костромы;

2) о проведении второго тура голосования. Второй тур голосования проводится если в первом туре голосования участвовали два и более кандидата, и не один из них не получил большинство голосов от установленной Уставом города Костромы численности депутатов Думы города Костромы, либо если несколько кандидатов по итогам первого тура голосования набрали наибольшее равное количество голосов;

3) о повторном проведении конкурса на замещение должности главы Администрации. Данное решение принимается в том случае, если в первом туре голосования участвовал один кандидат и по итогам голосования он не получил большинство голосов от установленной Уставом города Костромы численности депутатов Думы города Костромы.

7. Второй тур голосования проводится среди двух кандидатов, набравших по итогам первого тура наибольшее количество голосов, либо кандидатов, набравших по итогам первого тура голосования наибольшее равное количество голосов.

По результатам второго тура голосования Дума города Костромы на основании протокола об итогах голосования, составленного счетной комиссией и утвержденного Думой города Костромы, в зависимости от итогов голосования принимает одно из следующих решений:

1) о назначении на должность главы Администрации кандидата, получившего большинство голосов от установленной Уставом города Костромы численности депутатов Думы города Костромы;

2) о проведении третьего тура голосования если ни один из кандидатов после второго тура голосования не получил большинство голосов от установленной Уставом города Костромы численности депутатов Думы города Костромы.»;

дополнить частями 7¹-7² следующего содержания:

«7¹. Третий тур голосования проводится среди кандидатов, голосование по которым прошло во втором туре.

По результатам третьего тура голосования Дума города Костромы на основании протокола об итогах голосования, составленного счетной комиссией и утвержденного Думой города Костромы, в зависимости от итогов голосования принимает одно из следующих решений:

1) о назначении на должность главы Администрации кандидата, получившего большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы города Костромы;

2) о проведении четвертого тура голосования, если в третьем туре голосования ни один из кандидатов, участвовавших в третьем туре голосования не набрал большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы города Костромы;

3) о повторном проведении конкурса на замещение должности главы Администрации. Данное решение принимается в том случае, если решение о назначении кандидата, получившего в третьем туре голосования большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы города Костромы, не набирает большинство голосов от установленной Уставом города Костромы численности депутатов Думы города Костромы.

7². В четвертом туре голосование проходит открыто по кандидатурам, участвовавшим во втором и третьем туре голосования.

Дума города Костромы в зависимости от итогов голосования принимает одно из следующих решений:

1) о назначении на должность главы Администрации кандидата, получившего большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы города Костромы;

2) о повторном проведении конкурса на замещение должности главы Администрации, если по итогам четвертого тура ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы города Костромы, либо решение о назначении кандидата, получившего в четвертом туре голосования большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы города Костромы, не набирает большинство голосов от установленной Уставом города Костромы численности депутатов Думы города Костромы.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава города Костромы
Ю.В. ЖУРИН.**

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

20.06.2012 г.

№ 100

О создании конкурсной комиссии для организации и проведения повторного конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3 и 4 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы, учитывая постановление Костромской областной Думы от 18 июня 2012 года № 1453, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Создать на срок проведения повторного конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы конкурсную комиссию для организации и проведения повторного конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы в следующем составе:

1) Анохин Алексей Алексеевич - первый заместитель губернатора Костромской области;

2) Деменков Сергей Анатольевич - заместитель председателя Костромской областной Думы;

3) Иванова Светлана Владимировна — статс-секретарь - заместитель губернатора Костромской области;

4) Журин Юрий Валерьевич - Глава города Костромы;

5) Дулина Галина Владимировна - заместитель Главы города Костромы, председатель постоянной депутатской комиссии Думы города Костромы пятого созыва по социальным вопросам;

6) Егоров Александр Николаевич - председатель постоянной депутатской комиссии Думы города Костромы пятого созыва по экономике и финансам;

7) Ламакин Алексей Владимирович - председатель временной депутатской комиссии Думы города Костромы пятого созыва по вопросам градостроительной деятельности и землепользования;

8) Артёменко Александр Викторович - председатель временной депутатской комиссии Думы города Костромы пятого созыва по вопросам развития инженерных сетей города Костромы;

9) Сергейчик Сергей Владимирович - депутат Думы города Костромы пятого созыва по избирательному округу № 33.

2. Определить, что первое заседание конкурсной комиссии для организации и проведения повторного конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы проводится 22 июня 2012 года в 9.00 часов по адресу: г. Кострома, ул. Советская, д. 1.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава города Костромы
Ю.В. ЖУРИН.**

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

20.06.2012 г.

№ 101

Об объявлении повторного конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3 и 4 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Объявить повторный конкурс на замещение должности главы Администрации города Костромы.

2. Утвердить прилагаемый текст объявления о проведении повторного конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава города Костромы
Ю.В. ЖУРИН.**

*Утверждено решением Думы города Костромы
от 20 июня 2012 года № 101*

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении повторного конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы

С целью отбора на альтернативной основе кандидатов на замещение должности главы Администрации города Костромы Дума города Костромы объявляет о проведении повторного конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы (далее – конкурс).

Требования, предъявляемые для замещения должности главы Администрации города Костромы

На должность главы Администрации может быть назначен гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, достигший 21 года, владеющий государственным языком Российской Федерации, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», и отвечающий следующим квалификационным требованиям:

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- 1) высшее профессиональное образование;
- 2) не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы), из которых не менее трех лет стажа работы на высших или главных муниципальных должностях (муниципальных должностях муниципальной службы) или стажа работы на высших или главных государственных должностях государственной службы либо не менее пяти лет стажа работы по специальности, в том числе не менее трех лет стажа работы на руководящей должности (руководителя, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации);

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

– знание:

- 1) Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Костромской области по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального законодательства, законодательства Костромской области и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Костромской области, города Костромы по профилю деятельности;
- 2) Устава города Костромы и иных муниципальных нормативных правовых актов города Костромы;
- 3) основ государственного и муниципального управления;
- 4) документов, регламентирующих служебную деятельность;
- 5) служебного распорядка Администрации города Костромы;
- 6) порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 7) норм охраны труда и противопожарной защиты;
- 8) основ права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, социально-политических аспектов развития общества, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов города Костромы;

– навыки:

- 1) работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;
- 2) работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);
- 3) организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;
- 4) делового и профессионального общения;
- 5) стратегического планирования и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческих решений и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 5) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 6) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- 8) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 9) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с Главой города Костромы;
- 10) достижения им возраста 65 лет;
- 11) если он входит в состав конкурсной комиссии.

Условия конкурса

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Думу города Костромы: г. Кострома, ул. Советская, д. 1 в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов в течение пятнадцати рабочих дней со дня официального опубликования настоящего объявления личное заявление в двух экземплярах с описью прилагаемых документов. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;
- 2) автобиография в произвольной форме;
- 3) 2 черно-белые фотографии 4 x 5;
- 4) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (оригинал паспорта или документа, удостоверяющего личность, предъявляется по прибытии на конкурс);
- 5) документы, подтверждающие высшее профессиональное образование и квалификацию (копии документов об образовании, о повышении квалификации (при наличии), о присвоении ученого звания (при наличии) и иные);
- 6) копия трудовой книжки;
- 7) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 8) другие документы и материалы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению кандидата);
- 9) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 10) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 11) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 12) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей – по формам справок, установленным Администрацией города Костромы для граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы города Костромы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным постановлением Администрации города Костромы;
- 13) согласие на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона «О персональных данных»;
- 14) письменное согласие на проведение в отношении его полномочными органами проверочных мероприятий.

Копии документов подаются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы либо одновременно с предъявлением подлинника документа конкурсной комиссии.

По истечении пятнадцати рабочих дней со дня официального опубликования настоящего объявления документы от граждан для участия в конкурсе не принимаются.

Заявление и документы подаются лицом, желающим участвовать в конкурсе, лично, при сдаче документов предъявляется паспорт. Не допускается подача заявления и документов через поверенного, путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные с нарушением порядка, не регистрируются.

Неполное представление документов является основанием для принятия решения об отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Конкурс проводится 19 июля 2012 года с 8.00 часов до 17.00 часов по адресу: г. Кострома, ул. Советская, д. 1.

Конкурс проводится в два этапа. Первый этап – в форме конкурса документов, второй этап – в форме собеседования.

Конкурсная комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, устно извещаются конкурсной комиссией о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе в день проведения конкурса до начала первого этапа конкурса путем оглашения секретарем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии всем присутствующим. Гражданин, допущенный к участию в конкурсе, приобретает статус участника конкурса.

После принятия конкурсной комиссией решения о допуске к участию в конкурсе возможно проведение социально-психологического тестирования участников конкурса, организованного конкурсной комиссией для определения их профессиональной пригодности на замещение должности главы Администрации города Костромы.

Документы на каждого участника конкурса направляются конкурсной комиссией в орган безопасности для проведения проверочных мероприятий на предмет выявления возможных оснований для отказа участнику конкурса в оформлении допуска к государственной тайне.

При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные участниками конкурса. Конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

По итогам рассмотрения документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию во втором этапе конкурса участников конкурса, достигших 21-летнего возраста, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

Участники конкурса устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем участникам конкурса, ожидающим окончания первого этапа конкурса.

Второй этап конкурса может быть проведен по решению конкурсной комиссии в день проведения первого этапа конкурса или на следующий день.

Второй этап конкурса – собеседование. Каждому участнику конкурса представляется время для краткого изложения его видения работы главы Администрации города Костромы, задач, целей и иных аспектов деятельности главы Администрации города Костромы, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание чле-

нов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса вопрос, направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства и законодательства Костромской области, Устава города Костромы и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Костромы, связанных с исполнением полномочий главы Администрации города Костромы, основ государственного управления и местного самоуправления. Члены конкурсной комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, знанию кандидатом требований действующего федерального законодательства и законодательства Костромской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Костромы, связанных с исполнением полномочий главы Администрации города Костромы, основ государственного управления и местного самоуправления. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет участнику конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в протокол.

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о завершении конкурса и представлении всех участников конкурса вне зависимости от количества набранных баллов Думе города Костромы для назначения на должность главы Администрации города Костромы.

Проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации города Костромы

г. Кострома « ____ » _____ 2012 года

Муниципальное образование город Кострома Костромской области в лице Главы городского округа город Кострома Костромской области _____, действующего на основании Устава муниципального образования городского округа город Кострома, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин(ка) _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____, зарегистрированный(ая) по адресу _____, именуемый(ая) в дальнейшем «глава Администрации города Костромы», с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городского округа город Кострома, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и города Костромы, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие условия

1.1. Контракт заключается по результатам конкурса на замещение должности главы Администрации города Костромы (далее – глава Администрации) и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. Глава Администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности главы Администрации города Костромы, а Работодатель обязуется предоставить главе Администрации работу по руководству Администрацией городского округа города Костромы Костромской области (далее – Администрация города Костромы), своевременно и в полном размере выплачивать денежное содержание, обеспечить для осуществления его должностного статуса условия в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Глава Администрации является муниципальным служащим и замещает должность муниципальной службы, которая относится к высшей группе должностей, имеет все права и несет обязанности, предусмотренные законодательством для муниципальных служащих.

1.4. Глава Администрации обязуется исполнять должностные обязанности в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Костромской области, законодательством Костромской области и иными правовыми актами Костромской области, Уставом города Костромы и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Костромы, должностной инструкцией, контрактом.

1.5. Глава Администрации руководит Администрацией города Костромы на принципах единоначалия, самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом города Костромы, контрактом.

1.6. Глава Администрации подконтролен и подотчетен Думе города Костромы.

1.7. При осуществлении Администрацией города Костромы отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Костромы федеральными законами и законами Костромской области, глава Администрации подотчетен органам государственной власти по вопросам, связанным с реализацией указанных полномочий, в порядке, определенном соответствующими федеральными законами и законами Костромской области о наделении отдельными государственными полномочиями.

1.8. Контракт заключается на срок полномочий Думы города Костромы пятого созыва.

2. Права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет права и исполняет обязанности, установленные федеральным законодательством, законами Костромской области, Уставом города Костромы и (или) иными муниципальными правовыми актами города Костромы.

2.2. Работодатель вправе:

2.2.1. требовать от главы Администрации исполнения им должностных обязанностей;

2.2.2. поощрять главу Администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

2.2.3. привлекать главу Администрации в случае совершения им дисциплинарного проступка к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством, изменять и расторгать контракт в порядке и на условиях, предус-

мотренных федеральными законами, законами Костромской области и Уставом города Костромы.

2.3. Работодатель обязан:

2.3.1. создать условия для безопасного и эффективного труда главы Администрации, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей, предоставить ему рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;

2.3.2. создать условия для поддержания главой Администрации профессионального уровня, необходимого для осуществления его должностных полномочий;

2.3.3. обеспечивать обязательное государственное страхование главы Администрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.3.4. предоставлять главе Администрации гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Костромской области, Уставом города Костромы.

3. Оплата труда

3.1. Главе Администрации в соответствии с действующим законодательством, решениями Думы города Костромы устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

3.1.1. должностного оклада;

3.1.2. ежемесячной надбавки за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы;

3.1.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

3.1.4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3.1.5. ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну;

3.1.6. ежемесячного денежного поощрения;

3.1.7. премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

3.1.8. материальной помощи;

3.1.9. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Размер денежного содержания определяется в соответствии с решением Думы города Костромы.

4. Служебное время и время отдыха

4.1. Главе Администрации устанавливается ненормированный служебный день. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе определяется внутренним трудовым распорядком Администрации города Костромы.

4.2. Главе Администрации в установленном порядке предоставляются:

4.2.1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

4.2.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня;

4.2.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в порядке и на условиях, установленных законом Костромской области.

5. Права и обязанности главы Администрации

5.1. Глава Администрации имеет права, исполняет обязанности, соблюдает ограничения и не нарушает запреты, установленные федеральным законодательством, законами Костромской области, Уставом города Костромы, иными муниципальными правовыми актами города Костромы.

5.2. В соответствии с Уставом города Костромы глава Администрации осуществляет следующие полномочия:

5.2.1. осуществляет на принципах единоначалия руководство деятельностью Администрации города Костромы по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных государственных полномочий, отнесенных к компетенции Администрации города Костромы;

5.2.2. обеспечивает осуществление Администрацией города Костромы полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Костромской области;

5.2.3. в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Костромской области, Уставом города Костромы, решениями Думы города Костромы, издает постановления Администрации города Костромы по вопросам местного значения, а также распоряжения Администрации города Костромы по вопросам организации деятельности Администрации города Костромы;

5.2.4. исполняет полномочия работодателя в отношении муниципальных служащих Администрации города Костромы, в том числе назначает и освобождает от занимаемых должностей заместителей главы Администрации города Костромы;

5.2.5. распределяет полномочия между заместителями главы Администрации города Костромы, утверждает должностные инструкции иным должностным лицам Администрации города Костромы в соответствии с Уставом города Костромы и структурой Администрации города Костромы;

5.2.6. разрабатывает и представляет на утверждение в Думу города Костромы структуру Администрации города Костромы в срок не позднее трех месяцев со дня вступления в должность;

5.2.7. утверждает штатное расписание Администрации города Костромы, организует работу с кадрами Администрации города Костромы, их аттестацию, принимает меры по повышению квалификации муниципальных служащих и работников Администрации города Костромы;

5.2.8. разрабатывает и утверждает положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации города Костромы, не обладающих правами юридического лица, а также разрабатывает и утверждает изменения в положения об отраслевых (функциональных) органах Администрации города Костромы, учрежденных в качестве юридического лица до 1 января 2006 года на основании решения

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

Администрации города Костромы; вносит в Думу города Костромы предложения об учреждении отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Костромы с правами юридического лица, разрабатывает и представляет в Думу города Костромы для утверждения положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации города Костромы, учреждаемых Думой города Костромы в качестве юридического лица, а также разрабатывает и представляет в Думу города Костромы для утверждения изменения в положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации города Костромы, учрежденных в качестве юридического лица на основании решения Думы города Костромы;

5.2.9. информирует в течение 3 рабочих дней Главу города Костромы о вновь назначенных руководителях отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Костромы;

5.2.10. назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Костромы, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами, заслушивает отчеты об их деятельности; осуществляет в отношении указанных лиц иные полномочия работодателя, определяет условия оплаты их труда;

5.2.11. представляет Администрацию города Костромы в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, другими муниципальными образованиями, органами территориального общественного самоуправления города Костромы и организациями;

5.2.12. заключает от имени Администрации города Костромы договоры и соглашения;

5.2.13. открывает и закрывает счета в банковских учреждениях и прочих кредитных учреждениях, распоряжается средствами Администрации города Костромы, подписывает финансовые документы;

5.2.14. обладает правом внесения в Думу города Костромы проектов решений Думы города Костромы;

5.2.15. вносит предложения Главе города Костромы об установлении межмуниципального сотрудничества и экономических связей с иными муниципальными образованиями;

5.2.16. рассматривает предложения органов территориального общественного самоуправления, сообщает им результаты рассмотрения предложений;

5.2.17. выступает совместно с Думой города Костромы с инициативой о назначении референдума города Костромы;

5.2.18. принимает решение о подготовке проекта генерального плана города Костромы, а также решения о подготовке предложений о внесении в генеральный план города Костромы изменений;

5.2.19. утверждает документацию по планировке территории, проекты планировки территории и проекты межевания территорий в порядке, определяемом законодательством;

5.2.20. принимает решение о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории;

5.2.21. дает заключения на проекты решений Думы города Костромы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов города Костромы, осуществление расходов из средств бюджета города Костромы;

5.2.22. руководит мобилизационной подготовкой города Костромы, муниципальных учреждений и предприятий города Костромы;

5.2.23. представляет Думе города Костромы ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации города Костромы, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города Костромы;

5.2.24. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, Уставом города Костромы, муниципальными правовыми актами города Костромы и контрактом.

5.3. В части осуществления отдельных государственных полномочий глава Администрации имеет право:

5.3.1. издавать правовые акты Администрации города Костромы по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Костромской области на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Костромской области;

5.3.2. использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления города Костромы для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных указанным органам федеральными законами и законами Костромской области;

5.3.3. обжаловать в судебном порядке письменные предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5.3.4. вносить предложения в Думу города Костромы о создании отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Костромы, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий;

5.3.5. запрашивать и получать информацию от органов государственной власти в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

5.3.6. направлять в уполномоченные государственные органы предложения по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5.3.7. вносить в Думу города Костромы предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом города Костромы.

5.4. В части осуществления отдельных государственных полномочий глава Администрации обязан:

5.4.1. организовывать и обеспечивать работу Администрации города Костромы и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов по исполнению отдельных государственных полномочий;

5.4.2. обеспечивать сохранность и целевое использование материальных ресурсов, и целевое расходование финансовых средств, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий;

5.4.3. предоставлять в установленном порядке уполномоченным государственным

органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

5.4.4. исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5.4.5. обеспечить возврат предоставленных материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления города Костромы отдельных государственных полномочий;

5.4.6. обеспечить прекращение исполнения государственных полномочий в случае признания утратившими силу, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов Костромской области, предусматривающих наделение органов местного самоуправления города Костромы отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным федеральным законом;

5.4.7. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

5.5. При осуществлении органами местного самоуправления города Костромы отдельных государственных полномочий глава Администрации обладает иными правами и исполняет иные обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Костромской области.

5.6. Условия, указанные в пунктах 5.3-5.5, становятся обязательными для главы Администрации с момента вступления в силу федеральных законов и законов Костромской области о наделении органов местного самоуправления городского округа отдельными государственными полномочиями, а также в период исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

5.7. Главе Администрации, не обеспеченному жилым помещением в городе Костроме, на период трудовых отношений предоставляется служебное жилое помещение в порядке, установленном решениями Думы города Костромы.

6. Ответственность главы Администрации, Работодателя

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей глава Администрации, Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом города Костромы.

6.2. Глава Администрации несет ответственность за ненадлежащее осуществление переданных органам местного самоуправления города Костромы отдельных государственных полномочий в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7. Основания прекращения контракта

7.1. При наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и частями 10, 11 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом города Костромы, контракт расторгается.

7.2. Глава Администрации имеет право досрочно расторгнуть контракт, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за один месяц.

8. Заключительные условия

8.1. Споры, возникающие между главой Администрации и Работодателем в связи с исполнением обязанностей по контракту, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Контракт имеет обязательную юридическую силу и может быть изменен только по соглашению главы Администрации и Работодателя.

8.3. По вопросам, не предусмотренным контрактом, глава Администрации и Работодатель руководствуются законодательством Российской Федерации и Костромской области, Уставом города Костромы и муниципальными правовыми актами города Костромы.

8.4. Контракт вступает в силу со дня его подписания главой Администрации и Работодателем.

8.5. Контракт составляется в двух экземплярах.

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

20.06.2012 г.

№ 102

О присвоении наименования микрорайону города Костромы

В связи с комплексной застройкой микрорайона по улице Московской города Костромы, учитывая мнение граждан города Костромы, рассмотрев материалы, представленные Комиссией по наименованию (переименованию) улиц, бульваров, проспектов, площадей, переулков, проездов и иных общественных мест, расположенных в границах муниципального образования городского округа город Кострома, в соответствии с Положением «О наименовании (переименовании) улиц, бульваров, проспектов, площадей, переулков, проездов и иных общественных мест, расположенных в границах муниципального образования городского округа город Кострома», утвержденного решением Думы города Костромы от 24 декабря 2009 года № 104, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

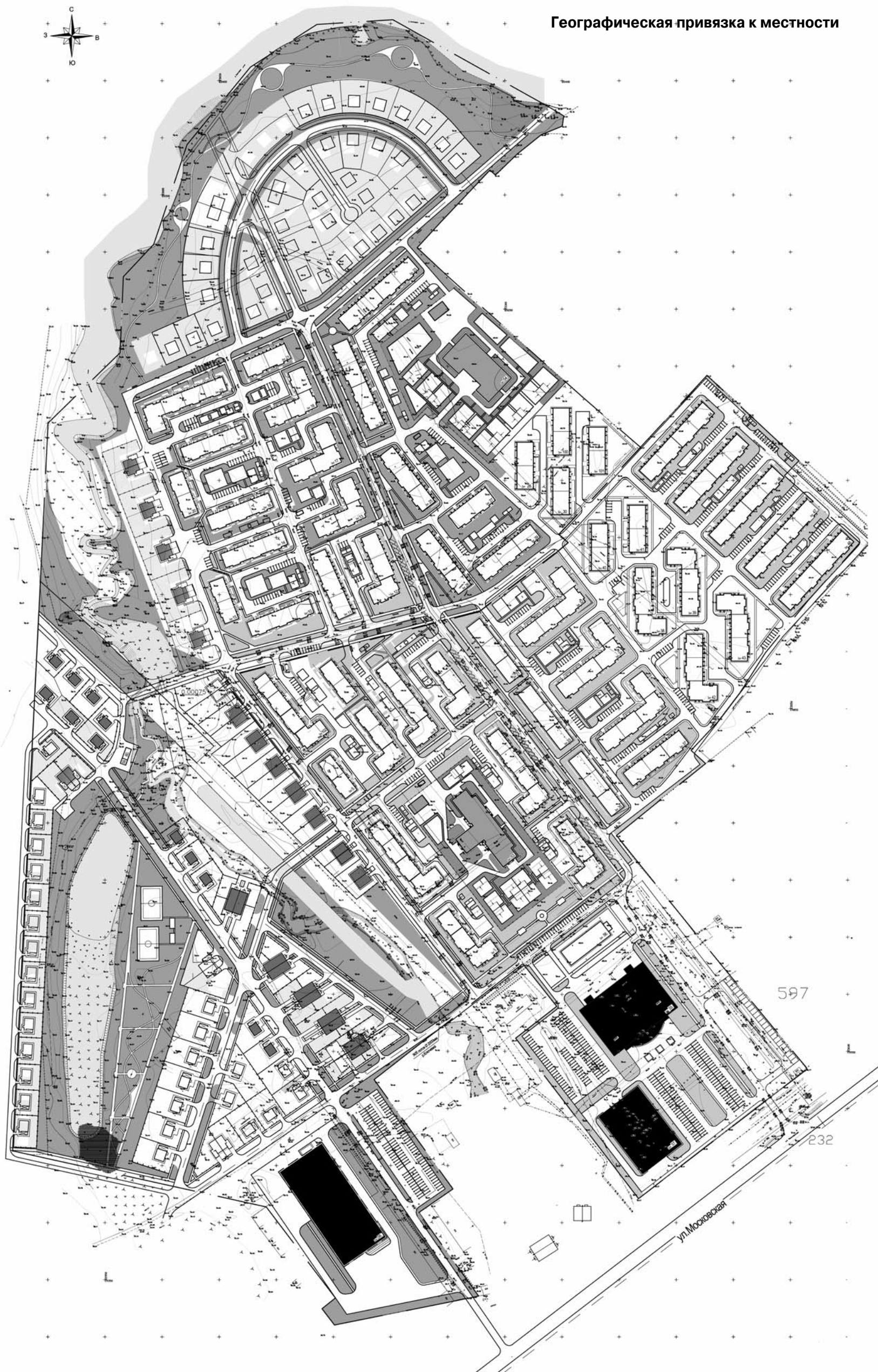
1. Присвоить микрорайону города Костромы, расположенному по улице Московской в районе дома № 100, согласно прилагаемой географической привязке к местности наименование «микрорайон «Венеция».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Костромы
Ю.В. ЖУРИН.

Утверждена решением Думы города Костромы
от 20 июня 2012 года № 102

Географическая привязка к местности



ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2012 года

№ 1247

**О проведении конкурса
на замещение главной должности муниципальной службы
заместителя начальника Управления территориального
планирования, городских земель, градостроительства,
архитектуры и муниципального имущества Администрации города
Костромы – Главного архитектора города Костромы**

В соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 26 февраля 2009 года № 15, статьей 18 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс на замещение главной должности муниципальной службы заместителя начальника Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы – Главного архитектора города Костромы в форме конкурса-испытания в 10.00 27 июля 2012 года в Администрации города Костромы по адресу: город Кострома, улица Советская, 1, каб. 202.

2. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии Администрации города Костромы по организации и проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы заместителя начальника Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы – Главного архитектора города Костромы.

3. Отделу кадровой работы Управления организационной работы, документационного обеспечения и кадровой работы Администрации города Костромы (Заикин С.П.):

3.1 обеспечить организацию проведения конкурса, проверку и прием документов от кандидатов в срок до 20 июля 2012 года;

3.2 опубликовать объявление о проведении конкурса в средствах массовой информации и разместить информацию на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З.К.ЮДИЧЕВА.**

*Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 21 июня 2012 года № 1247*

**Состав конкурсной комиссии Администрации города Костромы
по организации и проведению конкурса на замещение должности
муниципальной службы заместителя начальника Управления
территориального планирования, городских земель,
градостроительства, архитектуры и муниципального
имущества Администрации города Костромы –
Главного архитектора города Костромы**

Члены комиссии, имеющие право голоса:

- | | | |
|----|---------------------------------------|--|
| 1. | Юдичева
Зоя Константиновна | – исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы,
председатель комиссии |
| 2. | Белоглазов
Владимир Викторович | – исполняющий обязанности первого заместителя главы Администрации города Костромы,
заместитель
председателя комиссии |
| 3. | Воронина
Ольга Владимировна | – начальник Правового управления Администрации города Костромы |
| 4. | Заикин
Сергей Павлович | – заместитель начальника Управления организационной работы, документационного обеспечения и кадровой работы, секретарь комиссии |
| 5. | Чегодаева
Татьяна
Александровна | – Управляющий делами Администрации города Костромы |
| 6. | Янова
Елена Сергеевна | – начальник отдела городского кадастра градостроительных планов Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы |
| 7. | Репина
Светлана Геннадьевна | – заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы |

Эксперты-специалисты, не имеющие права голоса:

- | | |
|------------------------------------|---|
| Серобаба
Александр Ильич | – председатель правления Костромской областной организации Союза архитекторов России (по согласованию) |
| Якимов
Владимир
Вячеславович | – генеральный директор ООО «Градстрой», член Костромской областной организации Союза архитекторов России (по согласованию). |

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация города Костромы объявляет о проведении конкурса на замещение главной должности муниципальной службы заместителя начальника Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы – Главного архитектора города Костромы.

Конкурс будет проводиться в форме конкурса-испытания в 10.00 27 июля 2012 года в Администрации города Костромы по адресу: город Кострома, улица Советская, д. 1, каб. 202.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения данной должности при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К лицам, претендующим на замещение данной должности предъявляются следующие квалификационные требования:

1) наличие удостоверенного дипломом государственного образца высшего профессионального образования по направлению подготовки "архитектура", специальностям, относящимся к указанному направлению подготовки либо по специальности "городское строительство и хозяйство";

2) не менее четырех лет стажа муниципальной (государственной) службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;

3) претендент должен:

а) знать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Костромской области по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, по профилю деятельности, Устав города Костромы, Регламент Администрации города Костромы, иные муниципальные правовые акты, в том числе настоящее Положение, Правила внутреннего трудового распорядка Администрации, должностную инструкцию и руководствоваться в своей деятельности названными правовыми актами;

б) знать стратегические программные документы, определяющие политику развития Российской Федерации, Костромской области, города Костромы по профилю деятельности, основы государственного и муниципального управления, порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну, нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

в) знать основы права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основы управления персоналом, социально-политические аспекты развития общества, порядок подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

г) иметь навыки стратегического планирования и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач;

д) знать законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов местного самоуправления, конституционное, гражданское, трудовое, финансовое, уголовное, административное право, порядок гражданского и арбитражного судопроизводства, законодательство об охране окружающей среды;

е) знать теорию и методику правотворчества (правоприменения), правила юридической техники, основы делопроизводства;

ж) уметь работать с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации, с документами (составлять, оформлять, анализировать, вести и хранить документацию);

з) уметь организовать личный труд и эффективно планировать рабочее время, четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме, работать в группе, самостоятельно принимать решения;

и) иметь навыки делового и профессионального общения, навыки делового письма, организаторские способности, способность руководить людьми;

Документы для участия в конкурсе принимаются отделом кадровой работы Управления организационной работы, документационного обеспечения и кадровой работы Администрации города Костромы от кандидатов лично по адресу: Советская улица, 1, город Кострома, 156000, кабинет 221 с 8.00 до 17.00 часов ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в срок до 20 июля 2012 года.

Подробную информацию о конкурсе можно узнать по телефону 31 33 45, 31 22 93 и на сайте Администрации города Костромы www.gradkostroma.ru.

Форма заявления:

Исполняющему обязанности главы
Администрации города Костромы
З.К. Юдичевой

от _____

(Ф.И.О. кандидата)

зарегистрированного(ой) _____

паспорт _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной главной должности муниципальной службы заместителя начальника Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы – Главного архитектора города Костромы.

Настоящим подтверждаю, что:

– ограничений, препятствующих поступлению на муниципальную службу, указанных в ст. 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", не имею;

– сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными;

– в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью проведения конкурса. Обработку сведений, в том числе путем предоставления членам конкурсной комиссии, производить на бумажных носителях.

Согласие действует в течение 3-х лет со дня подписания настоящего заявления.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Прилагаемые документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;

_____ (дата)

_____ (подпись кандидата)

_____ (дата принятия заявления (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление))

Одновременно с заявлением представляются следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

3) документ об образовании;

4) трудовая книжка;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документы воинского учета-для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

При представлении заявления кандидат вправе представить рекомендательные письма, отзывы с предыдущих мест работы, информацию о характере предыдущей работы и своем участии в осуществлении конкретных проектов и т. д.

Кандидат представляет подлинные документы, а также копии указанных документов.

Сведения, представленные кандидатом могут подвергаться проверке в порядке, установленном федеральным законодательством.

Отдел кадровой работы обеспечивает прием заявления, а также проводит проверку соответствия копий оригиналам документов, представленных кандидатом, а также их соответствие установленному перечню.

Кадровая служба отказывает в приеме документов, представленных не в полном объеме и за пределами срока, установленного в объявлении о проведении конкурса.

В случае, если кандидат не допускается к участию в конкурсе, он информируется о причинах отказа в письменной форме.

Документы, представленные кандидатом для участия в конкурсе, будут направлены в конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.

Результаты проведения конкурса сообщаются каждому кандидату в письменной форме в течение 10 дней со дня проведения конкурса.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

город Кострома

“___” _____ 20__ г.

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы Юдичева Зоя Константиновна, осуществляющий от имени муниципального образования города Костромы полномочия нанимателя, действующий на основании Устава города Костромы, именуемый в дальнейшем “Работодатель”, с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем

_____, (фамилия, имя, отчество)

“Муниципальный служащий”, с другой стороны, заключили на основе кадрового распо-

ряжения главы Администрации города Костромы от “___” _____ № _____ настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора. Трудовая функция

По настоящему трудовому договору *Муниципальный служащий* обязуется лично исполнять должностные обязанности по главной должности муниципальной службы **заместителя начальника Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы - Главного архитектора города Костромы**, определенные должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью настоящего трудового договора, и соблюдать установленные в Администрации города Костромы правила внутреннего трудового распорядка, а *Работодатель* обязуется обеспечить *Муниципальному служащему* замещение должности муниципальной службы, своевременно и в полном объеме выплачивать денежное содержание, обеспечивать условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, муниципальными правовыми актами и настоящим трудовым договором, а также предоставить *Муниципальному служащему* гарантии, установленные федеральными законами, законами Костромской области и Уставом города Костромы.

2. Права и обязанности *Муниципального служащего*

2.1. *Муниципальный служащий* имеет право на:

а) изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ “О муниципальной службе в Российской Федерации”;

б) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

в) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

г) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе, полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

д) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

е) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

ж) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

з) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

и) повышение квалификации в соответствии с муниципальными правовыми актами за счет средств бюджета города Костромы;

к) защиту своих персональных данных;

л) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

м) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

н) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защити своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

о) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

п) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным письменным уведомлением *Работодателя*, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

р) обязательное социальное и медицинское страхование;

с) гарантии, предоставляемые в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и (или) муниципальными правовыми актами;

т) реализацию иных прав, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и (или) муниципальными правовыми актами.

2.2. *Муниципальный служащий* обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной закон) Костромской области, законы и иные нормативные правовые акты Костромской области, Устав города Костромы, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

б) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим трудовым договором;

в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

г) соблюдать установленные в Администрации города Костромы правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, в том числе должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

д) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

е) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

ж) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

з) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характе-

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

ра (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

и) сообщать *Работодателю* о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

к) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

л) сообщать *Работодателю* о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

м) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

о) исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и (или) муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности *Работодателя*

3.1. *Работодатель* имеет право:

а) изменять и расторгать настоящий трудовой договор с *Муниципальным служащим* в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

б) требовать от *Муниципального служащего* исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, в том числе должностной инструкцией, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Костромы, бережного отношения к имуществу *Работодателя*, муниципальных служащих и работников;

в) поощрять *Муниципального служащего* за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

г) применять к *Муниципальному служащему* дисциплинарные взыскания в случае совершения им дисциплинарного проступка в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;

д) реализовывать иные права, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и (или) муниципальными правовыми актами.

3.2. *Работодатель* обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и настоящего трудового договора;

б) обеспечить *Муниципальному служащему* организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

в) обеспечить своевременное и в полном объеме получение денежного содержания *Муниципальным служащим*;

г) предоставить *Муниципальному служащему* гарантии, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Костромской области и Уставом города Костромы;

д) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) осуществлять обязательное страхование *Муниципального служащего* в случаях и порядке, установленных федеральными законами;

ж) обеспечить защиту *Муниципального служащего* и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами;

з) реализовывать иные обязанности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и (или) муниципальными правовыми актами.

4. Оплата труда

4.1. *Муниципальному служащему* устанавливается денежное содержание, которое состоит из должностного оклада *Муниципального служащего* в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и дополнительных выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с решением Думы города Костромы от 27 сентября 2007 года № 105 (в ред. решений Думы города Костромы от 28.01.2008 № 3, от 08.04.2008 № 45, от 26.06.2008 № 113, от 14.10.2008 № 175) «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы города Костромы».

5. Служебное время и время отдыха

5.1. *Муниципальному служащему* устанавливается ненормированный рабочий день

5.2. *Муниципальный служащий* при служебной необходимости направляется в командировки.

5.3. *Муниципальному служащему* предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого составляет один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

5.4. Отпуск предоставляется *Муниципальному служащему* в течение календарного года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и Регламентом Администрации города Костромы.

5.5. *Муниципальному служащему* предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Дата начала работы. Срок действия трудового договора

6.1. Работник приступает к работе с “__” _____ 20__ года.

6.2. Настоящий трудовой договор заключается:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок (срочный) _____

(указать срок действия трудового договора и обстоятельства (причины), послужившие основанием для

заключения срочного трудового договора)

7. Дополнительные условия муниципальной службы

7.1. Письменными распоряжениями Главы города Костромы, заместителей главы Администрации или непосредственного руководителя *Муниципальный служащий* может привлекаться к дежурству в выходные дни.

8. Иные условия трудового договора

9. Изменение условий, прекращение трудового договора

9.1. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по обоюдному согласию сторон и только в письменной форме.

9.2. Трудовой договор может быть расторгнут по обоюдному согласию сторон до истечения оговоренного срока или прекращен по иным основаниям, предусмотренным федеральными законами.

9.3. Споры и разногласия по настоящему договору между *Работодателем* и *Муниципальным служащим* разрешаются в установленном законодательством порядке.

9.4. В части, не урегулированной настоящим трудовым договором, *Муниципальный служащий* и *Работодатель* руководствуются трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится *Работодателем* в личном деле *Муниципального служащего*, второй - у *Муниципального служащего*. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя
(Работодатель)

Муниципальный служащий

(Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности главы
Администрации города Костромы
Юдичева Зоя Константиновна

Паспорт:

серия _____ номер _____

выдан _____

Подпись _____

“__” _____ 20__ г.

Адрес: _____

(место для печати)

телефон _____

Адрес: г. Кострома, ул. Советская, 1

Подпись _____

“__” _____ 20__ г.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2012 года

№ 1251

О внесении изменения в строку 1.5 раздела IV муниципальной целевой программы "Развитие туризма в городе Костроме на 2011-2014 годы"

С целью уточнения формулировки наименования мероприятия строки 1.5 раздела IV муниципальной целевой программы «Развитие туризма в городе Костроме на 2011-2014 годы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

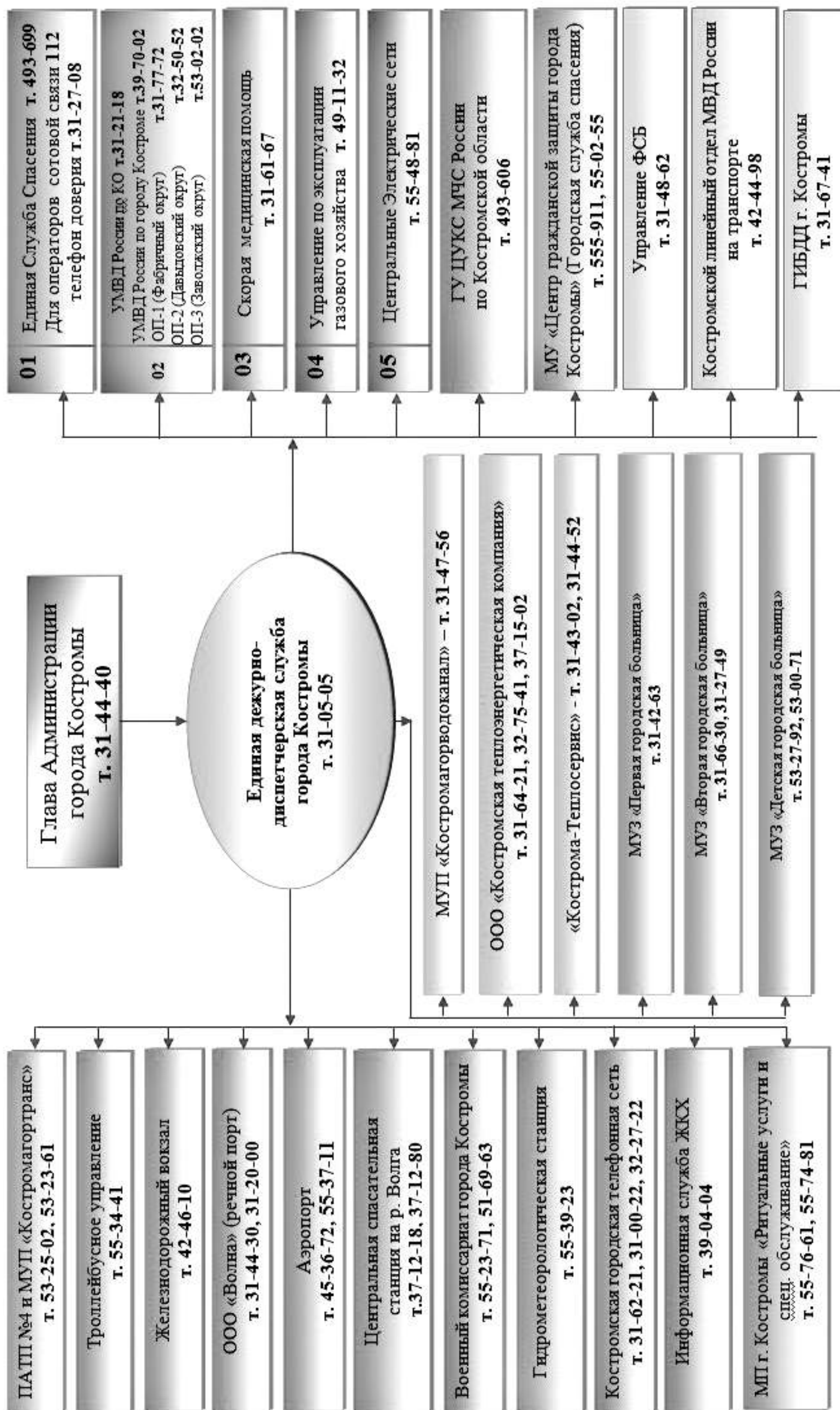
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в строку 1.5 раздела IV муниципальной целевой программы «Развитие туризма в городе Костроме на 2011-2014 годы», утвержденной постановлением Администрации города Костромы от 3 декабря 2010 года № 2449 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие туризма в городе Костроме на 2011-2014 годы» (с изменениями внесенными постановлением Администрации города Костромы от 17 июня 2011 года № 1417), заменив слова «Создание экспозиции "Сад поэта" в муниципальной выставочной галерее» словами «Проведение ремонтных работ в муниципальном бюджетном учреждении города Костромы «Художественная галерея» для создания экспозиции "Сад поэта"».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З.К.ЮДИЧЕВА.

ЕСЛИ СЛУЧИЛАСЬ БЕДА



ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2012 года

№ 1252

Об установлении тарифа на платную услугу, предоставляемую муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Детская музыкальная школа № 1 им.М.М.Ипполитова-Иванова"

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года № 120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тариф на платную услугу, предоставляемую муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы «Детская музыкальная школа № 1 им. М.М.Ипполитова - Иванова», за посещение организованного учреждением концерта в размере 50,0 рублей в час с человека.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1-го числа месяца, следующего за месяцем его издания, но не ранее, чем по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З.К.ЮДИЧЕВА.**

Легализация «теневой» заработной платы

Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Костроме доводит до Вашего сведения, что налоговой инспекцией на регулярной основе проводится анализ выплаты работодателями заработной платы и начисления с них соответствующих налогов с целью выявления занижения облагаемой базы (фонда оплаты труда) и зарплатных схем ухода от налогообложения.

Конституция Российской Федерации устанавливает право каждого на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (статья 37).

Минимальный размер оплаты труда установлен статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и применяется исключительно для регулирования оплаты труда, а также для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности.

Федеральным законом от 01.06.2011 № 106-ФЗ "О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» с 1 июня 2011 года минимальный размер оплаты труда установлен в сумме 4611 рублей в месяц.

В соответствии со статьей 133 Трудового Кодекса РФ минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного человека. Величина прожиточного минимума в Костромской области утверждена на 3 квартал 2011 года Постановлением Губернатора Костромской области от 21.11.2011 № 441-а и составляет 6607 руб.

Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 2 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрено, что одним из основных принципов правового регулирования трудовых отношений является «обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное существование человека для него самого и его семьи», а «обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги» (статья 134 Трудового кодекса Российской Федерации).

Обращаем внимание работников

Если Вы получаете «теневую» зарплату, то Вы должны знать:

- а) Вы не сможете получить социальный или имущественный налоговый вычет по НДФЛ, за покупку жилья, за обучение и лечение
- б) Вы не сможете взять кредит в банке или товарный кредит в торговой сети
- в) Вы не сможете воспользоваться жилищной субсидией
- г) вы не сможете рассчитывать на достойное обеспечение в старости в виде хорошей пенсии

Вы можете стать нарушителем налогового законодательства так как, являясь налогоплательщиком налога на доходы физических лиц, не исполняете главную обязанность налогоплательщиков, предусмотренную пп. 1 п. 1 ст. 23 Налогового кодекса Российской Федерации, – обязанность уплачивать законно установленные налоги.

Обращаем внимание работодателей

Если Вы выплачиваете «теневую» зарплату, то Вы должны знать:

- а) Вы лишаете своих работников перспектив быть обеспеченными в старости
- б) Вы не даете им возможности воспользоваться средствами социальной защиты в настоящем
- в) Вы лишаете их возможности улучшить свои жилищные условия путем ипотечного кредитования
- г) Вы нарушаете налоговое законодательство

Являясь налоговым агентом, Вы обязаны не только правильно и своевременно исчислять, удерживать из денежных средств, выплачиваемых налогоплательщикам (работникам), но и перечислять налоги в бюджетную систему Российской Федерации. Такая обязанность предусмотрена пп. 1 п. 3 ст. 24 НК РФ. В то же время согласно п. 5 ст. 24 НК РФ за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей налоговый агент несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Так как, выплачивая «теневую» заработную плату, Вы умышленно занижаете налоговую базу по налогу на доходы физических лиц. Результатом таких неправомерных действий является неполная уплата сумм налога. Статьями 122 и 123 Налогового кодекса Российской Федерации предусмотрено наказание в виде штрафа в размере от 20 до 40 процентов от неуплаченной суммы налога.

д) Вы нарушаете уголовное законодательство

Неуплата налогов в крупном размере (за период в пределах трех финансовых лет подряд от 2 млн руб. – для организаций и от 600 тыс. руб. – для индивидуальных предпринимателей) является уголовно наказуемым деянием (ст. ст. 198, 199, 199.1 Уголовного кодекса РФ). Такое преступное уклонение от уплаты налогов может грозить Вам не только штрафами от 100 до 500 тысяч рублей, но и лишение свободы на срок до 3 лет.

е) Вы рискуете получить дисквалификацию и лишиться права занимать руководящие должности

Предлагаем Вам оценить соответствие реально выплачиваемой заработной платы Вашим наемным работникам и финансово-хозяйственной деятельности, которую Вы осуществляете. И если Вы, как работодатель, выплачиваете заработную плату ниже минимального размера оплаты труда и ниже прожиточного минимума, установленного в г.Костроме, предлагаем Вам, как добросовестному налогоплательщику, официально привести в соответствие заработную плату Ваших работников (не ниже прожиточного минимума), а также своевременно и в полном размере проводить перечисление в бюджет удержанного налога с доходов физических лиц и начисленных единого социального налога и страховых взносов в ПФР.

Также напоминаем, что выплата заработной платы в размере, меньшем чем минимальный размер оплаты труда, является нарушением трудового законодательства. При установлении таких фактов в ходе мероприятий налогового контроля налоговые органы вправе направить информацию в органы Роструда – территориальные инспекции труда.

Доводим до Вашего сведения уровень заработной платы на одного работника организации или индивидуального предпринимателя по видам экономической деятельности по данным Костромстата (см. таблицу).

Начисленная среднемесячная заработная плата по видам экономической деятельности в расчете на одного работника

Вид экономической деятельности	Начисленная среднемесячная заработная плата в ноябре 2011 года, рублей
Всего	16834,0
в том числе организации с основным видом деятельности:	
Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	13981,6
в том числе:	
сельское хозяйство, охота и предоставление услуг в этих областях	14109,2
лесное хозяйство и предоставление услуг в этой области	13791,1
Рыболовство, рыбное хозяйство	9320,1
Добыча полезных ископаемых	12674,5
в том числе:	
добыча топливно-энергетических полезных ископаемых	10257,7
добыча полезных ископаемых, кроме топливно-энергетических	13970,1
Обрабатывающие производства	17178,6
из них:	
производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака	14810,6
текстильное и швейное производство	12214,6
производство кожи, изделий из кожи и производство обуви	6338,3
обработка древесины и производство изделий из дерева	19999,5
целлюлозно-бумажное производство; издательская и полиграфическая деятельность	14216,0
химическое производство	20806,9
производство резиновых и пластмассовых изделий	18879,3
производство прочих неметаллических минеральных продуктов	16610,6
металлургическое производство и производство готовых металлических изделий	23230,8
производство машин и оборудования	13515,8
производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования	18004,4
производство транспортных средств и оборудования	18119,8
прочие производства	17037,5
Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	20911,8
производство, передача и распределение электроэнергии, газа, пара и горячей воды	21590,3
сбор, очистка и распределение воды	16742,7
Строительство	20913,8
Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	17859,0
в том числе:	
торговля автотранспортными средствами и мотоциклами, их техническое обслуживание и ремонт	23885,1
оптовая торговля, включая торговлю через агентов, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами	16502,1
розничная торговля, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами; ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования	16215,0
Гостиницы и рестораны	11772,3
Транспорт и связь	18999,0
из него связь	16178,6
Финансовая деятельность	35752,2
Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг	16038,6
Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение	21263,7
Образование	11792,4
Здравоохранение и предоставление социальных услуг	12966,9
Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	11346,1

Главный редактор Елена Бабенко

Издатель: Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Муниципальный архив города Костромы» (МКУ МАК)

Адрес редакции и издателя:

156022, г. Кострома, ул. Голубкова, д. 6. Тел./факс (4942) 53-28-53. Тел.(4942) 53-29-81. E-mail: archiv@admgor.kostroma.net

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
города Костромы



Учредитель — Администрация города Костромы

Газета отпечатана в типографии
ГП «Областная типография им. Горького»,
г. Кострома, ул. Петра Щербины, 2. Заказ _____
Тираж 150 экз. Подписание по графику в 18.00
Подписано в печать 21.06.2012 в 18.00